

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1127600000087 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 23.06.2026 за ГРН 2267601867333



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386CVC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

УТВЕРЖДЕН
Решением учредителя
от « 13 » мая 2026 года

УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения «Добрая школа на Сольбе»

в новой редакции

Российская Федерация, Ярославская область,
Переславль-Залесский муниципальный округ, местечко Сольба

2026 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Добрая школа на Сольбе» (далее – «Школа» или «Учреждение») создано на основании решения Учредителя от 06 декабря 2011 года и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, настоящим Уставом.

1.2. Школа является некоммерческой унитарной организацией, созданной Учредителем в целях реализации прав граждан на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.3. Организационно-правовая форма Школы – учреждение.

1.4. Тип – общеобразовательная организация.

1.5. Вид – средняя общеобразовательная школа.

1.6. Полное наименование Школы: Частное общеобразовательное учреждение «Добрая школа на Сольбе».

Сокращённое наименование Школы: ЧОУ «Добрая школа на Сольбе»

1.7. Школа создана без ограничения срока деятельности.

1.8. Учредитель Школы: Религиозная организация «Николо-Сольбинский женский монастырь Переславской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат)», ОГРН 1027600008655, ИНН 7622010889, место нахождения: 152038, Ярославская область, Переславский район, м. Сольба.

1.9. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в кредитных учреждениях, печать, штампы, бланки со своим наименованием, иные средства идентификации. Школа самостоятельно выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Права юридического лица возникают у Школы с момента ее государственной регистрации.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и связанные с этим льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Школы с момента выдачи ей лицензии.

1.12. Права на выдачу выпускникам документа о соответствующем уровне образования возникают у Школы с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации.

1.13. Школа проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.14. В своей деятельности Школа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области, настоящим Уставом.

1.15. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических движений и организаций. По инициативе обучающихся, с согласия Учредителя в Школе могут создаваться детские общественные объединения.

1.16. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет Учредитель.

На собственное имущество Школы взыскание может быть обращено в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам и федеральным государственным требованиям, жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы, адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся, воспитанников, требованиям охраны их жизни и здоровья, нарушение прав и свобод обучающихся и работников.

1.18. Школа создает необходимые условия для организации питания и медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников.

1.19. Школа вправе создавать филиалы и открывать представительства, вне места ее нахождения, по решению Учредителя Школы. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Школой положений.

Филиалы и представительства наделяются Школой имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Школы.

Лицензирование и государственная аккредитация деятельности филиалов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

Руководители филиалов и представительств назначаются Учредителем Школы и действуют на основании доверенности, выдаваемой Школой.

1.20. Местонахождение Школы: Российская Федерация, Ярославская область, Переславский район, м. Сольба.

1.21. Настоящий Устав, изменения, вносимые в Устав или Устав в новой редакции, утверждаются Учредителем.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа осуществляет обучение и воспитание обучающихся в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании, семейном образовании, получении общего и дополнительного образования.

2.2. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, определяемыми действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Целями деятельности Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения общеобразовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (далее по тексту также – ФГОС);
- адаптация обучающихся к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни.

2.4. Для достижения указанных целей Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) образовательная деятельность;
- 2) организация и проведение научно-практических конференций, семинаров, конкурсов, олимпиад, в том числе международных;
- 3) организация международного обмена группами обучающихся, в том числе организация обучения граждан Российской Федерации за рубежом;
- 4) содействие в осуществление издательской деятельности.

Школа вправе осуществлять образовательную и иную, связанную с ней деятельность (оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, услуги пансиона) за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам возмездного оказания услуг. Доходы от такой деятельности направляются Школой на достижение цели деятельности, определенной настоящим Уставом

2.5. В процессе обучения Школа решает следующие задачи:

- воспитание обучающихся в духе патриотизма и любви к отечественной культуре;
- формирование высокого уровня общей культуры обучающихся;
- воспитание трудолюбия, пробуждение и развитие способности к самоорганизации и самообразованию;
- подготовка обучающихся к творческому труду в различных сферах общественной жизни, к продолжению образования в образовательных организациях среднего профессионального и высшего профессионального образования;
- реализация православного компонента общего образования.

3. ЦЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Основными целями образовательного процесса в Школе являются:

- обеспечение права и возможности достижения обучающимися, воспитанниками результатов освоения основных общеобразовательных программ дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными государственными требованиями;

- обеспечение преемственности образовательных программ всех уровней;

- обеспечение права и возможности получения обучающимися дополнительного образования и профессионального обучения;

- обеспечение в установленном законом порядке религиозно-нравственного образования и воспитания в духе христианской нравственности и традиций Русской Православной Церкви в рамках основных и дополнительных образовательных программ;

- обеспечение детям, оставшимся без попечения родителей, а также оказавшимся в трудной жизненной ситуации, возможности получения образования соответствующего уровня и подготовки к осуществлению самостоятельной профессиональной деятельности как основы адекватной, соотнесенной с учением Православной Церкви и высокими нравственными нормами их адаптации к условиям современной жизни.

3.2. Содержание общего образования определяется программами, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов или федеральных государственных требований. Содержание общего образования в части предметов, составляющих особенность учебного плана Школы, при отсутствии федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований определяется программами, которые разрабатываются, принимаются и реализуются Школой самостоятельно.

3.3. Школа реализует основные общеобразовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

3.4 Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы, в том числе онлайн (с применением дистанционных и иных современных технологий обучения), направленные на развитие творческих способностей личности.

3.5. Школа реализует основные программы профессионального обучения – программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программы переподготовки рабочих, служащих, программы повышения квалификации рабочих, служащих.

3.6. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования может реализовываться в группах различной направленности.

3.7. Школа может реализовывать основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющими рекомендацию психолого-медико-педагогической комиссии.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья зачисляются в классы, группы или обучаются по индивидуальным учебным планам и адаптированным учебным программам только с согласия их родителей (законных представителей) и в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Обучающиеся могут осваивать общеобразовательные программы в очной, очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения, в форме семейного образования, самообразования или экстерната на условиях договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся.

3.9. В соответствии со стандартом православного компонента общего образования в основную общеобразовательную программу Школы входят дисциплины, в рамках которых изучается православное вероучение, за качество и реализацию которых отвечает духовник Школы. Преподавание данных дисциплин инспектируется епархиальными отделами религиозного образования и катехизации, а также Синодальным отделом религиозного образования и катехизации Русской Православной Церкви.

3.10. Школа ориентирована на обучение и воспитание детей, способных к активному интеллектуальному труду, формирование широко образованной интеллигентной личности, готовой к творческой и исследовательской деятельности в различных областях фундаментальных наук.

3.11. Школа предоставляет обучающимся возможности для универсального образования, позволяющего адаптироваться к изменяющимся социально-экономическим условиям, интегрироваться в систему мировой и отечественной культуры.

3.12. Воспитание и обучение в Школе ведутся на русском языке.

3.13. Деятельность Школы по реализации образовательных программ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и сочетания светского и религиозного характера образования.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии со следующими уровнями общего образования:

Дошкольное образование. Задачами дошкольного образования являются формирование общей культуры обучающихся (воспитанников), развитие их физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста. Школа способствует созданию у воспитанников равных возможностей при переходе на следующий уровень образования, получение воспитанниками первых представлений о Вере и Законе Божиим, овладение ими культурой общения со сверстниками и старшими, приучает к выполнению правил поведения в духе христианского благочестия, овладение простейшими трудовыми навыками, знаниями об окружающем мире (нормативный срок освоения до 4 лет).

Начальное общее образование. Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни, первоначальными знаниями о Законе Божиим (нормативный срок освоения 4 года). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Основное общее образование. Задачей основного общего образования является формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению (нормативный срок освоения 5 - 6 лет). Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования и среднего профессионального образования.

Среднее общее образование. Задачами среднего общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам на данном уровне обучения вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности (нормативный срок освоения 2 года). Среднее общее образование является основой для получения среднего профессионального и высшего профессионального образования.

4.2. В 10-11 классах при наличии условий и исходя из запросов обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) Школа может вводить обучение по различным профилям и направлениям (профильное обучение).

4.3. Продолжительность обучения на каждом уровне образования может быть увеличена или уменьшена по решению Педагогического совета для каждого конкретного обучающегося в зависимости от успешности освоения им основной общеобразовательной программы, его психофизиологических особенностей и медицинских рекомендаций.

4.4. Образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными, то есть каждая последующая программа базируется на предыдущей.

4.5. Учебный год в Школе начинается как правило 1 сентября. По решению Учредителя начало учебного года может быть перенесено без изменения учебных планов и увеличения учебной нагрузки на обучающихся.

4.6. Продолжительность учебного года в первом классе составляет 33 недели, во 2-4 классах – не менее 34 недель, при обучении по образовательным программам основного общего и среднего общего образования – не менее 35 недель, а в 9 и 11 классах – с учетом государственной (итоговой) аттестации.

4.7. Зимние каникулы приурочиваются к празднику Рождества Христова, весенние — к празднику Светлого Христова Воскресения. Дванадцатые праздники и престольные праздники, проводимые Учредителем Школы, являются праздничными днями. В дни, назначенные директором Школы для общей исповеди и причастия участников образовательного процесса, занятия могут не проводиться либо время проведения занятий может быть сокращено. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся первого класса в течение года устанавливаются дополнительные каникулы, продолжительностью не менее семи дней.

4.8. Порядок прохождения обучающимися промежуточной и итоговой аттестации экстерном определяется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и локальными нормативными актами Школы.

4.9. Для одаренных детей по решению Педагогического совета может быть установлено изучение одного или нескольких предметов по индивидуальным программам или по индивидуальным учебным планам.

4.10. Школа создает условия для спортивного, эстетического, духовного, нравственного и иного развития обучающихся путем создания различных кружков, творческих коллективов, организации экскурсий, туристических поездок, научных экспедиций и т.д.

4.11. Режим работы Школы устанавливается ежегодно Педагогическим советом, согласуется с учредителем и утверждается директором.

4.12. Лица, обучающиеся в Школе по программам начального общего образования и обучающиеся выпускных классов занимаются только в первую смену. Продолжительность урока у обучающихся в первом классе – 35 минут (1 полугодие) и 40 минут (второе полугодие), продолжительность урока во 2–11 классах – 40 (45) минут; перемены между уроками – не менее 10 минут, в течение учебного дня отводится время для завтрака, обеда – не менее чем по 20 минут.

4.13. Количество и последовательность уроков определяется расписанием учебных занятий, которое утверждается приказом директора Школы. Для обучающихся 1-го класса в сентябре, октябре предусматривается адаптационный период (каждый четвертый урок по расписанию проводится не в традиционной форме).

4.14. Количество классов в Школе определяется в зависимости от числа заявлений граждан с учетом санитарных норм.

4.15. При проведении занятий по иностранному языку в 2-11-х классах и трудовому обучению в 5-11-х классах, физической культуре в 10-11-х классах, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы.

4.16. Духовное окормление обучающихся в Школе осуществляется настоятельницей (руководителем учредителя) и духовником Школы, который назначается указом епархиального Архиерея.

4.17. Дисциплина в Школе поддерживается на основе выполнения обучающимися Правил внутреннего распорядка, этических норм, уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

4.18. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения.

4.19. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Перевод обучающихся производится по решению Педагогического совета.

4.20. Обучающиеся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа создает условия обучающимся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

Обучающиеся на уровнях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, по согласовании с их родителями (законными представителями) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим

числом обучающихся на одного педагогического работника или продолжают получать образование в иных формах, предусмотренных законодательством РФ.

Обучающиеся по программе среднего общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах, предусмотренных законодательством РФ.

Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующий уровень общего образования.

4.21. При наличии государственной аккредитации освоение основных образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, которая проводится в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ о государственной (итоговой) аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

Обучающимся, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Обучающиеся, не прошедшие государственной (итоговой) аттестации по результатам освоения основных общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования или получившие на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты вправе пройти государственную (итоговую) аттестацию повторно не ранее чем через год.

4.22. Выпускникам, освоившим соответствующую образовательную программу в полном объеме и прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдается документ об основном общем или о среднем общем образовании.

4.23. Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Школа оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется настоящим Уставом и соответствующим локальным нормативным актом Школы.

4.24. Текущий контроль по предметам осуществляется в соответствии с программой по данному предмету, в которой определено количество контрольных, практических и лабораторных работ. Сроки проведения текущего контроля определяется тематическим и календарным планированием.

4.25. Школа имеет право на проведение в течение года не более 2-х административных контрольных работ по предмету.

4.26. По итогам освоения программ по учебным предметам проводится итоговой переводной контроль, который является обязательным во 2 – 8,10 классах. Итоговой переводной контроль может проводиться в форме контрольных работ, зачетов, собеседований, тестов, защиты рефератов.

4.27. Количество и перечень предметов для итогового переводного контроля в 5 - 8 классах определяется администрацией Школы на основании результатов внутришкольного контроля или по решению Педагогического совета.

4.28. Промежуточная аттестация обучающихся проводится:

- по итогам четверти во 2–9 классах и полугодия в 10–11 классах на основе результатов текущего контроля успеваемости;
- по итогам года на основе результатов итогового контроля успеваемости, на основе четвертных оценок во 2 - 9 классах и на основе полугодических оценок в 10 - 11 классах;
- по предметам, изучение которых осуществляется по программам, не превышающим 35 часов, по итогам полугодия во 2 - 9 классах.

4.29. В 1-ом классе в течение года и в первом полугодии 2-го класса используется качественная оценка знаний, умений и навыков. Со второй четверти 2-го класса и в последующих классах вводится отметка в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.30. По предметам, содержание которых не регламентируется федеральными государственными образовательными стандартами, по решению Педагогического совета во всех классах может использоваться качественная оценка знаний, умений и навыков.

4.31. Школа создает обучающимся с ограниченными возможностями здоровья условия для получения ими образования, коррекции нарушений развития, их социальной адаптации и интеграции в общество на основе специальных педагогических подходов и адаптированных образовательных программ.

Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития и возможностей.

5. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ШКОЛУ И ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ НЕЕ

5.1. Школа осуществляет самостоятельное формирование контингента обучающихся с учетом особенностей статуса Школы как частной общеобразовательной организации, реализующей указанные в настоящем Уставе образовательные программы. Обучение в Школе проводится на платной и бесплатной основе. Критерии бесплатного образования для некоторых отдельных категорий учащихся (дети-сироты, дети малоимущих граждан и т.д.) определяет Учредитель.

Правила приема в Школу устанавливаются Школой применительно к статусу Школы как общеобразовательной организации и закрепляются в настоящем Уставе.

5.2. В Школу принимаются дети православного вероисповедания. Прием на обучение по образовательной программе начального общего образования в первый класс осуществляется начиная с достижения детьми возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель своим решением вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем или более позднем возрасте.

Несовершеннолетние, лишенные родительского и иного попечения или находящиеся в иной трудной жизненной ситуации и пропустившие в связи с этим предельные сроки зачисления в классы для обучения по образовательной программе начального общего образования, могут зачисляться в любой класс на уровне начального общего образования по уровню своей подготовки с превышением установленных настоящим пунктом возрастных ограничений.

Основным условием приема в Школу является желание родителей (законных представителей) воспитывать детей в духе православного вероисповедания в соответствии с Уставом Школы.

5.3. Прием ребенка для обучения по программе дошкольного образования производится на основании медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

5.4. Прием детей в Школу производится:

- по итогам собеседования с ребенком и его родителями (законными представителями) - для обучения по программе дошкольного образования и в первый класс Школы;
- по итогам собеседования и вступительных экзаменов – для обучения со второго класса по одиннадцатый класс.

5.5. Для зачисления в первый класс родители (законные представители) представляют следующие документы:

- 1) заявление на имя директора Школы;
- 2) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) медицинскую карту ребёнка, где имеется заключение о возможности обучаться в Школе;
- 4) копию паспорта родителя (законного представителя);
- 5) справку о регистрации ребёнка по месту жительства.

5.6. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс независимо от уровня их подготовки.

5.7. Зачисление в первый класс оформляется приказом директора Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

5.8. Прием обучающихся в 2–9 классы осуществляется при предоставлении следующих документов:

- 1) заявления на имя директора Школы;
- 2) копии свидетельства о рождении;
- 3) дневника с годовыми оценками, заверенными печатью Школы;
- 4) ведомости отметок за текущий учебный год по всем предметам, заверенной печатью Школы (при поступлении в течение учебного года);
- 5) медицинской карты;
- 6) копии паспорта родителя (законного представителя);
- 7) справки о регистрации ребёнка по месту жительства.

5.9. Для поступления в 10 и 11 класс предоставляются следующие документы:

- 1) заявление на имя директора Школы от родителей и поступающего;
- 2) копия свидетельства о рождении;

- 3) медицинская карта;
- 4) копия паспорта родителя (законного представителя) и копия паспорта поступающего;
- 5) аттестат об основном общем образовании;
- 6) медицинские справки по формам 086у и 63/у;
- 7) 6 цветных фотографий 6х9 см.

5.10. При отсутствии личного дела обучающегося Школа самостоятельно, специально созданной приказом директора комиссией, определяет уровень образования обучающегося.

5.11. Лицо, признанное беженцем (вынужденным переселенцем), и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в Школу наравне с гражданами РФ.

5.12. Иностранные граждане принимают в Школу в соответствии с законодательством РФ.

5.13. Требование обязательности общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста 18 лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

5.14. Директор Школы обязан при приеме в Школу ознакомить ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Школе. При приеме ребенка в Школу директор заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор, определяющий условия предоставления образовательных услуг (далее по тексту также – договор).

Правила приема в Школу размещаются для ознакомления в общедоступном помещении Школы на информационном стенде, а также на официальном сайте Школы в сети Интернет.

Школа обеспечивает открытый доступ к информации и документам о своей образовательной деятельности посредством размещения их на официальном сайте Школы в сети Интернет согласно требованиям Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Факт ознакомления ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами фиксируется в договоре под личную подпись.

5.15. Прием и зачисление в Школу осуществляется по приказу директора Школы.

5.16. На каждого обучающегося формируется в установленном порядке личное дело.

5.17. По приказу директора Школы, на основании решения Педагогического совета и в соответствии с нормами Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы, Правил внутреннего распорядка допускается отчисление обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет (далее по тексту также – исключение из Школы). Отчисление обучающегося из Школы по дисциплинарным основаниям применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

5.18. Решение об отчислении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

5.19. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из Школы его родителей (законных представителей) и уполномоченный орган управления образованием.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с уполномоченным органом управления образованием и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из Школы, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

5.20. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав и локальные нормативные акты Школы, добросовестно учиться, бережно относиться к школьному имуществу, выполнять требования педагогов и работников Школы, исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы, договором.

Родители (законные представители) обучающихся обязаны соблюдать настоящий Устав, локальные нормативные акты Школы, условия договора, являться в Школу по вызову директора или педагога, посещать родительские собрания; заботиться о сохранении и поддержании деловой репутации Школы, оказывать ей посильную помощь и поддержку; своевременно ставить Школу в известность об изменении

состояния здоровья детей, их регистрации по месту жительства (пребывания); исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Уставом и (или) локальными нормативными актами Школы.

5.21. Основания и порядок отчисления обучающихся:

Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в предусмотренном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом порядке по следующим основаниям:

- 1) заявление родителей (законных представителей) обучающегося;
- 2) перевод обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии справки – подтверждения с нового места учебы;
- 3) изменение места жительства (места пребывания), по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, в котором указывается место дальнейшего обучения ребенка;
- 4) грубое нарушение или неоднократное нарушение дисциплины, совершение правонарушений, в случаях, предусмотренных законодательством РФ, Уставом Школы, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Школы, условиями договора;
- 5) просрочка оплаты по договору, если с родителями (законными представителями) обучающихся заключен договор об оказании платных образовательных услуг.

5.22. Под грубыми нарушениями Устава Школы понимается:

- 1) самовольное оставление Школы обучающимся;
- 2) использование и/или распространение на территории Школы нацистской литературы, эмблематики, фильмов, печатных изданий и книг экстремистского характера, демонстрирование запрещенных на территории РФ аудио и видео (в том числе CD) записей, принуждение других обучающихся к использованию указанных запрещенных предметов или осуществлению указанных запрещенных действий;
- 3) распространение и/или употребление спиртных напитков, наркотических веществ, энергетических напитков, распространение и/или использование токсических веществ на территории Школы;
- 4) нахождение на территории и в помещениях Школы с любыми видами огнестрельного и холодного оружия, средствами самообороны (электрошокеры, газовые и перцовые баллончики), пиротехникой, легковоспламеняющимися жидкостями;
- 5) употребление или распространение на территории Школы табачных изделий, курительных смесей, электронных сигарет;
- 6) систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка обучающихся, в том числе неисполнение решений администрации Школы, воспрепятствование исполнению обязанностей другими обучающимися, нарушение прав других участников образовательного процесса;
- 7) применение обучающимся психического или физического насилия к обучающимся, персоналу Школы или третьим лицам;
- 8) совершение обучающимся хищения, повреждения или уничтожения обучающимся имущества Школы, обучающихся, персонала Школы или третьих лиц.

5.23. Отчисление обучающихся осуществляется приказом Директора. Отчисление по дисциплинарным основаниям осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ, настоящего Устава, на основании решения Педагогического совета Школы, приказом директора Школы. Решения об отчислении из Школы могут быть обжалованы Учредителю и (или) в судебном порядке.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Контроль за соответствием деятельности Школы целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и орган государственной власти в сфере образования, выдавший лицензию на осуществление образовательной деятельности.

Учредитель в соответствии с компетенцией, определенной настоящим Уставом, организует возможность осуществления образовательного процесса по программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, по программам дополнительного образования, обеспечивает содержание зданий и сооружений Школы, обустройство прилегающих к ней территорий.

Единоличным исполнительным органом Школы является Директор.

Коллегиальными органами управления являются: Управляющий совет (представительный орган всех участников образовательного процесса), Педагогический совет (представительный орган педагогов Школы), Общее собрание работников Школы (конференция).

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе созданы: совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (родительский комитет). В Школе может быть создан профессиональный союз работников Школы. Структура, условия и порядок формирования совета обучающихся и совета родителей, срок их полномочий, компетенция, порядок проведения заседаний и принятия решений, порядок выступления от имени Школы определяются локальными нормативными актами Школы, принятыми Управляющим советом Школы в соответствии с Уставом Школы.

В Школе может быть сформирован Попечительский совет в целях содействия образовательной деятельности Школы, принятия решений об оказании Школе финансовой, материально-технической, информационной и иной поддержки, защиты прав и охраняемых законом интересов Школы, участников образовательного процесса. Структура, условия и порядок формирования Попечительского совета, его компетенция и полномочия, порядок проведения заседаний и принятия решений, порядок выступления от имени Школы определяются локальным нормативным актом Школы, принятым Управляющим советом Школы в соответствии с Уставом Школы.

Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Школы осуществляет ревизор, назначаемый решением Учредителя, и (или) утверждаемая Учредителем аудиторская организация (индивидуальный аудитор).

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится принятие решений по следующим вопросам:

- 1) изменение устава Школы, утверждение его в новой редакции;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- 3) назначение на должность Директора Школы и освобождение его от должности, в том числе досрочно. На должность Директора Школы может быть назначен руководитель Учредителя; назначение представителя Учредителя в Управляющий совет Школы;
- 4) назначение Ревизора, утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора;
- 5) утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 6) утверждение сметы доходов и расходов Школы и внесение в него изменений;
- 7) создание филиалов и открытие представительств Школы, назначение руководителей филиалов и представительств;
- 8) участие в других юридических лицах, создание других юридических лиц;
- 9) реорганизация и ликвидация Школы, утверждение ликвидационного баланса, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора);
- 10) осуществление контроля за образовательной деятельностью Школы;
- 11) осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью Школы;
- 12) утверждение отчета о самообследовании Школы;
- 13) решение иных вопросов, прямо отнесенных положениями настоящего Устава к компетенции Учредителя.

6.3. Во исполнение полномочий по управлению Школой Учредитель имеет право:

6.3.1. Наделять Школу имуществом в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (закреплять имущество на праве оперативного управления).

6.3.2. Давать обязательные для единоличного исполнительного органа Школы письменные указания по любым вопросам деятельности Школы.

6.3.3. Рассматривать жалобы любых лиц на действия (бездействие) и (или) решения (приказы, распоряжения) единоличного исполнительного органа Школы, должностных лиц или работников Школы, в том числе по вопросам приема и отчисления обучающихся, отменять или изменять эти решения (приказы, распоряжения) своими решениями (распоряжениями) или давать указанным органам, должностным лицам, работникам Школы обязательные к исполнению письменные поручения о рассмотрении обжалованных вопросов вновь с принятием нового решения или совершению действий по указанию Учредителя.

6.3.4. Требовать, получать и рассматривать периодическую и текущую информацию о деятельности Школы, получать, рассматривать и утверждать годовые финансовые отчеты Школы, принимать по ним решения и (или) давать по ним указания, обязательные для органов управления Школой.

6.3.5. Осуществлять проверку финансово-хозяйственной и иной деятельности Школы, использования Школой закрепленного имущества, в том числе денежных средств, проверку соответствия деятельности Школы ее уставным целям и задачам, назначать аудиторскую проверку Школы за счет средств Школы, определять условия договора с аудиторской организацией (индивидуальным аудитором).

6.3.6. Налагать вето на решения органа управления Школы, противоречащие нормам законодательства или настоящему Уставу, а также утвержденным в установленном настоящим Уставом порядке локальным нормативным актам Школы (вето отменяет прежнее решение, и вопрос передается Учредителем для повторного рассмотрения).

6.3.7. Осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Уставом.

6.4. Единоличным исполнителем органом Школы является Директор.

6.5. Директор назначается на должность Учредителем сроком на 5 (пять) лет.

6.6. По решению Учредителя полномочия Директора могут быть прекращены досрочно.

6.7. Совмещение должности Директора с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается, кроме случаев осуществления полномочий Директора непосредственно руководителем Учредителя.

6.8. Директор осуществляет текущее руководство Школой в порядке и формах, предусмотренных законом и настоящим Уставом.

6.9. К компетенции Директора относится решение вопросов текущего управления деятельностью Школы за исключением тех, которые отнесены к компетенции Учредителя и иных органов управления в соответствии с настоящим Уставом.

Директор представляет Школу без доверенности во всех государственных органах, в организациях любых форм собственности и организационно-правовых форм, перед физическими лицами, осуществляет представительство Школы во всех судах, заключает договоры, открывает счета в банках и иных кредитных организациях, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, объявляет поощрения работникам Школы и привлекает их к дисциплинарной ответственности, заключает гражданско-правовые сделки (сделки в отношении недвижимого имущества - по согласованию с Учредителем).

Директор в пределах своей компетенции принимает решения, издает приказы и распоряжения, по вопросам деятельности Школы, обязательные к исполнению всеми работниками и участниками образовательного процесса, утверждает локальные нормативные акты Школы, по представлению заместителя директора по учебной работе (по содержанию образования) утверждает учебные планы Школы, рабочие программы учебных курсов и дисциплин, издает приказы о зачислении (приеме) и отчислении обучающихся, о переводе их в другой класс или на следующий уровень обучения, подписывает и выдает предусмотренные настоящим Уставом документы об образовании.

Директор обеспечивает реализацию целей деятельности Школы, планирует, организует и контролирует образовательный процесс, утверждает структуру Школы, штатное расписание, участвует в формировании органов управления Школы в соответствии с настоящим Уставом, устанавливает ставки заработной платы в соответствии с действующим законодательством, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат, утверждает стоимость платных образовательных услуг Школы.

Директор вправе созвать заседание Управляющего совета и Педагогического совета Школы по любым вопросам компетенции указанных органов, участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления Школой с правом голоса.

Директор в пределах своей компетенции, определенной настоящим Уставом, распоряжается имуществом и денежными средствами Школы, подписывает финансово-хозяйственные документы, выдает и удостоверяет доверенности, утверждает смету административно-хозяйственных расходов, осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета и предоставлением отчетности, организацией делопроизводства, формированием и хранением архива Школы. Директор отчитывается перед Учредителем о результатах финансово-хозяйственной деятельности.

6.10. Управляющий совет является коллегиальным представительным органом управления Школой. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены Управляющего совета осуществляют свою работу в Управляющем совете на общественных началах.

6.11. Управляющий совет состоит из следующих участников: родителей (законных представителей) обучающихся; обучающихся; работников Школы (в том числе Директора); представителя Учредителя. Общая численность Управляющего совета не может быть менее 5 (пяти) членов: от родителей (законных представителей) обучающихся – не менее одного участника; от обучающихся (9, 10 или 11 классов) – не менее одного участника; от работников Школы (в том числе Директора) – не менее двух участников; представитель Учредителя – один участник.

Управляющий совет формируется с использованием процедуры выборов: представители родителей (законных представителей) обучающихся – через совет родителей (родительский комитет); представители обучающихся – через совет обучающихся; представители работников Школы – через Общее собрание работников (конференцию). Директор входит в состав Управляющего совета по должности. Представитель Учредителя в Управляющем совете назначается руководителем Учредителя.

Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы в Управляющий совет объявляются Директором Школы. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия кандидатов быть избранными в состав Управляющего совета. Директор оказывает организационную помощь в проведении процедуры выборов для избрания представителей в Управляющий совет. Список избранных членов Управляющего совета направляется Директору. Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний (заседаний) оформляется протоколами. Управляющий совет считается созданным с момента издания Директором приказа о формировании Управляющего совета по итогам выборов по каждой категории членов Управляющего совета, а также назначения представителя Учредителя.

Приступивший к осуществлению своих полномочий Управляющий совет вправе кооптировать в свой состав участников из числа перечисленных ниже лиц: священнослужителей Русской Православной Церкви; выпускников, окончивших Школу; представителей организаций образования, науки и культуры; граждан, известных своей культурной, научной, общественной, в том числе благотворительной, деятельностью в сфере образования и просвещения. Допускается самовыдвижение кандидатов для назначения путем кооптации. Все предложения вносятся в письменном виде с обоснованием предложения и сведениями о личности кандидатов, но не более чем в пределах согласованной с ними информации о персональных данных. Во всех случаях требуется предварительное согласие кандидата на включение его в состав Управляющего совета. Кандидатуры лиц, предложенных для включения в кооптированные члены Управляющего совета представителем Учредителя, рассматриваются в первоочередном порядке. Кооптация в члены Управляющего совета производится только на заседании при кворуме не менее трех четвертых от списочного состава членов Управляющего совета. Кандидаты считаются кооптированными в члены Управляющего совета, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании.

6.12. Компетенция Управляющего совета:

- 1) согласование Программы развития Школы;
- 2) согласование Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- 3) согласование Порядка получения образования на иностранном языке; согласование локального нормативного акта о языке, языках, на которых ведется образование в Школе;
- 4) согласование режима занятий обучающихся в части учебных периодов (четвертей, триместров) и периодов каникул;
- 5) согласование порядка и оснований перевода, отчисления обучающихся;
- 6) утверждение Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- 7) согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Школе;
- 8) согласование Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;
- 9) согласование оснований и порядка прохождения аттестации лиц, получающих образование в форме семейного обучения или самообразования;
- 10) согласование Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Школы;
- 11) утверждение Порядка посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебными планами;
- 12) согласование порядка и оснований снижения стоимости платных образовательных услуг;
- 13) согласование Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по

урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

14) согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников;

15) согласование условий приема на обучение по образовательным программам с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

16) согласование введения и использования новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;

17) согласование Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

18) согласование иных локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся Школы;

19) принятие локальных нормативных актов о совете родителей (родительском комитете), совете обучающихся, Попечительском совете Школы;

20) рассмотрение и согласование отчета о самообследовании.

6.13. Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый из числа членов совета, либо из числа кооптированных в Управляющий совет членов. Представитель Учредителя и Директор не могут быть избраны председателем совета.

Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Управляющего совета избирается секретарь Управляющего совета.

Председатель, секретарь Управляющего совета избираются на первом заседании Управляющего совета, которое созывается Директором не позднее чем через месяц после его формирования.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

6.14. Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся по мере их необходимости, но не реже двух раз в течение учебного года.

Внеочередные заседания Управляющего совета проводятся по инициативе председателя Управляющего совета; по требованию Директора; по требованию представителя Учредителя; по заявлению членов Управляющего совета, подписанному половиной и более участников от состава Управляющего совета (с учетом кооптированных).

Заседания Управляющего совета могут проводиться в формах: совместного присутствия членов совета на заседании; дистанционного (онлайн) заседания; заочного голосования по вопросам повестки дня (бюллетенями).

6.15. В целях подготовки заседаний Управляющего совета и выработки проектов решений председатель вправе запрашивать у Директора необходимые документы, информацию и материалы.

Заседания Управляющего совета являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего (с учетом кооптированных) числа членов Управляющего совета.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации Управляющего совета.

6.16. В случае, когда количество членов Управляющего совета становится менее половины количества, предусмотренного настоящим Уставом, оставшиеся члены Управляющего совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Управляющего совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из Управляющего совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Управляющего совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Управляющего совета может быть выведен из его состава по решению Управляющего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины. В случае если обучающийся выбывает из Учреждения, полномочия члена Управляющего совета - родителя (законного представителя) этого обучающегося автоматически прекращаются.

Член Управляющего совета выводится из его состава в следующих случаях: по его желанию, выраженному в письменной форме; при отзыве представителя Учредителя; при прекращении полномочий Директора; при увольнении работника Учреждения, избранного членом Управляющего совета; в связи с завершением обучения в Учреждении или отчислением (переводом) обучающегося, представляющего в Управляющем совете обучающихся; в случае совершения членом совета аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, а также за

применение действий, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающихся; в случае совершения противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющем совете Учреждения; при выявлении обстоятельств, препятствующих участию в работе Управляющего совета, таких как: лишение родительских прав, судебный запрет заниматься педагогической и иной деятельностью, связанной с работой с детьми, признание по решению суда недееспособным, наличие неснятой или непогашенной судимости за совершение умышленного тяжкого или особо тяжкого уголовного преступления.

После вывода из состава Управляющего совета его члена Управляющий совет принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

6.17. Лицо, не являющееся членом Управляющего совета, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Управляющего совета право совещательного голоса.

6.18. Педагогический совет является коллегиальным органом управления. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также Духовный попечитель Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы и принимать решения, не отнесенные настоящим Уставом к его компетенции.

6.19. Педагогический совет Учреждения правомочен, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно проведение заседания в дистанционной (онлайн) форме, а также в форме заочного голосования членов Педагогического совета по вопросам повестки дня.

6.20. Компетенция Педагогического совета:

- 1) утверждение плана (планов) учебной работы Школы на учебный год;
- 2) утверждение образовательных программ, реализуемых Школой;
- 3) утверждение списка учебников, используемых Школой в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- 4) подготовка предложений Директору и Управляющему совету Школы по использованию и совершенствованию методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 5) принятие решения о допуске обучающихся к итоговой аттестации, предоставлении обучающимся возможности досрочного прохождения итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторное обучение;
- 6) принятие решения о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- 7) принятие решения об отчислении обучающихся из Школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны;
- 8) принятие решения о создании временных творческих объединений с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности Школы;
- 9) заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- 10) рассмотрение итогов учебной работы Школы, результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся;
- 11) принятие решений о переводе обучающегося на обучение в форме семейного образования и самообразования, на обучение по индивидуальному учебному плану или на ускоренное обучение, в том числе по медицинским показаниям;
- 12) подготовка предложений Директору и Учредителю о внедрении опыта работы преподавателей в области новых педагогических и информационных технологий; рассмотрение и утверждение авторских программ, учебников, учебных и методических пособий;

- 13) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям;
- 14) согласование Порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных Школы, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам Школы;
- 15) решение иных вопросов, прямо отнесенных настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета Школы.

6.21. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в полугодие. Директор Школы объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

6.22. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

6.23. Общее собрание (конференция) работников является коллегиальным органом управления Учреждением. Членами Общего собрания являются работники Школы, работа в Учреждении для которых является основной.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются из членов Общего собрания открытым голосованием простым большинством голосов на каждом заседании. Председатель и секретарь Общего собрания осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Общее собрание правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

6.24. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Общее собрание может быть проведено с использованием дистанционных технологий (онлайн) или в форме заочного голосования (бюллетенями).

6.25. Компетенция Общего собрания: участие в разработке и принятие коллективного договора; участие в разработке и принятие Правил внутреннего трудового распорядка работников Школы, изменений и дополнений к ним; избрание представителя (представителей) работников в Управляющий совет Школы; согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики педагогических работников Школы; решение иных вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Общего собрания (конференции) работников Школы.

6.26. Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Директор объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы в повестку дня (в пределах компетенции) вносятся Директором и (или) членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка Общего собрания. Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

6.27. Финансово-хозяйственный контроль деятельности Школы осуществляется Ревизором, назначаемым Учредителем, или аудиторской организацией (персональным аудитором), утверждаемым Учредителем (далее – аудитор).

6.28. Ревизор или аудитор осуществляет следующие функции: проверка финансовой документации Школы, заключений комиссии по инвентаризации имущества, сравнение указанных документов с данными первичного бухгалтерского учета; проверка законности сделок, заключенных Школой, их исполнения, включая расчеты с контрагентами; проверка целевого использования средств, пожертвованных Школе; анализ соответствия ведения бухгалтерского учета существующим нормативным положениям; анализ финансового состояния Школы, его платежеспособности, выявление резервов улучшения экономического положения Школы и выработка рекомендаций для директора Школы; проверка своевременности и правильности осуществляемых Школой платежей; проверка составления балансов и приложений к ним, годового отчета, отчетной документации для органов государственного управления и государственных контрольных органов; проверка правомочности финансово-хозяйственных решений, принятых Директором Школы, их соответствия действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Ревизор (аудитор) вправе требовать от должностных лиц, работников Школы предоставления всех необходимых документов и личных объяснений, проверять состояние и учет материальных ценностей. Ревизор (аудитор) представляет результаты проверок Учредителю Школы в форме заключения.

Контроль финансово-хозяйственной деятельности Школы осуществляется Ревизором (аудитором) не реже одного раза в год.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические и иные работники Школы, а также родители (законные представители) обучающихся.

Обучающимся является лицо, зачисленное в Школу в порядке, установленном законом и настоящим Уставом.

Обучающиеся по основным образовательным программам общего образования получают образование в пределах федерального государственного образовательного стандарта путем освоения образовательной программы соответствующего уровня.

7.2. Обучающиеся Школы имеют следующие права:

- 7.2.1. на получение дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 7.2.2. на предоставление свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями;
- 7.2.3. на защиту от применения всех форм физического и психического насилия;
- 7.2.4. на безопасность обучения, а также на обучение по адаптированным программам (для лиц с ограниченными возможностями здоровья);
- 7.2.5. на освоение программ дополнительного образования;
- 7.2.6. на пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы;
- 7.2.7. на получение (при необходимости) дополнительных социально-бытовых услуг, связанных с обучением в Школе (услуги пансиона);
- 7.2.8. на участие во внеурочных мероприятиях, в олимпиадах и конкурсах.

Обучающиеся Школы реализуют иные права, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Школы.

Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

7.3. Обучающиеся Школы обязаны:

- 7.3.1. иметь специальную форму одежды, в том числе необходимую для соответствующего занятия (физическая культура, технология и т.п.); иметь опрятный внешний вид; иметь при себе все необходимые учебные принадлежности к урокам (занятиям);
- 7.3.2. соблюдать устав Школы, Правила внутреннего распорядка обучающихся, приказы и распоряжения Директора и его заместителей, требования учителей, классного руководителя;
- 7.3.3. бережно относиться к имуществу Школы;
- 7.3.4. своевременно проходить предусмотренную законодательством и локальными нормативными актами Школы текущую, промежуточную и итоговую аттестации;
- 7.3.5. исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы, договором.

7.4. Обучающимся запрещается: пропаганда астрологии, оккультизма, сектантства, совершение оккультных действий; воспрепятствование осуществлению прав обучающихся и иных работников Школы на свободу совести и свободу вероисповедания, в том числе сопряженное с насилием над личностью, с умышленным оскорблением религиозных чувств, с пропагандой религиозного превосходства, с уничтожением или с повреждением имущества либо с угрозой совершения таких действий, а также размещение текстов и изображений, демонстрирование аудио и видео (в том числе CD) записей, оскорбляющих религиозные чувства обучающихся; использование на территории Школы и/или распространение (в том числе путем однократного показа или проведения бесед) материалов и информации порнографического и эротического характера; использование на территории Школы и (или) распространение оружия, спиртных и энергетических напитков, табачных изделий, токсических и наркотических веществ, взрывоопасных или пожароопасных предметов или веществ, иных предметов,

способных причинить вред здоровью участников образовательного процесса и (или) деморализовать образовательный процесс.

7.5. За нарушение обязанностей, предусмотренных законом, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Школы, к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного воздействия.

7.6. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся определяются законом, настоящим Уставом, иными локальными нормативными актами Школы, а также условиями договоров на обучение.

7.7. Родители (законные представители) обучающихся имеют следующие права: защищать права и охраняемые законом интересы ребенка; вносить, в том числе через участие в представительных коллегиальных органах управления, предложения по изменению организации образовательного процесса; посещать уроки и внеклассные мероприятия; получать информацию об успеваемости ребенка.

7.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны: обеспечить получение ребенком общего образования; заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития ребенка; посещать родительские собрания, заседания иных коллегиальных органов Школы (в случае членства в этих органах); уважительно и корректно относиться ко всем участникам образовательного процесса; обеспечивать своих детей одеждой и обувью, специальными принадлежностями для занятий, предусмотренных учебным планом; соблюдать правила поведения на территории Школы, требования иных локальных нормативных актов, относящихся к родителям (законным представителям) обучающихся; исполнять условия договоров, заключенных со Школой.

7.9. Педагогические работники имеют следующие права: на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с утвержденной образовательной программой; на самостоятельное определение способов и критериев оценки знаний обучающихся; на повышение квалификации; на предоставление гарантий и мер поддержки, предусмотренных трудовым законодательством для педагогических работников; на участие в управлении Школой (в случае избрания в органы Школы и в пределах компетенции соответствующих органов). Педагогические работники Школы имеют право на занятие научной, исследовательской, творческой деятельностью.

7.10. Педагогические работники Школы обязаны: соблюдать нормы действующего законодательства об образовании, Устав и локальные нормативные акты Школы; соблюдать нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики; учитывать психофизические особенности обучающихся; повышать свою квалификацию; в установленном порядке проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности; добросовестно исполнять трудовые обязанности; соблюдать нормы техники безопасности и охраны труда; бережно относиться к имуществу Школы.

7.11. Духовный попечитель (духовник) Школы - священнослужитель, осуществляющий духовное попечение об обучающихся, их родителях (законных представителях) и педагогах, а также наблюдение и контроль за соблюдением в Школе христианских традиций, реализацией религиозного компонента образования. Духовный попечитель наряду с администрацией Школы ответственен за реализацию Стандарта православного компонента общего образования в части соответствия содержания образовательных программ православному вероучению.

Духовный попечитель должен соответствовать следующим требованиям: быть штатным священником централизованной религиозной организации Русской Православной Церкви, на канонической территории которой располагается Школа; иметь высокий уровень личного благочестия, опыт духовной жизни, способность к духовному руководству, коммуникабельность, расположенность к работе с детьми и подростками; иметь высшее религиозное (богословское) образование; понимать и учитывать специфику функционирования Школы, реализующей государственные и церковные образовательные стандарты.

Целью деятельности Духовного попечителя является приведение обучающихся Школы в лоно Православной Церкви через развитие и воспитание личности на основе евангельских ценностей и в традициях Русской Православной Церкви, подготовка их к жизни вне школы в соответствии с христианскими заповедями, а также помощь на пути к спасению во Христе.

В своей деятельности Духовный попечитель руководствуется евангельскими, святоотеческими и классическими педагогическими принципами, нормами действующего законодательства в сфере образования.

7.12. Обязанности Духовного попечителя:

1) В отношении к православной образовательной организации (Школы) в целом: регулярная молитва за обучающихся, их родителей, педагогов; исполнение духовных треб участников образовательного процесса; попечение о создании и благоуукрашении домового (школьной) часовни или храма; попечение об организации регулярных общешкольных богослужений (молебнов и литургий), совместных

паломничеств, духовных бесед, дел милосердия и иных социально ориентированных мероприятий; контроль содержания дисциплин религиозного компонента в части соответствия их содержания православному вероучению, а также соответствия требованиям Стандарта православного компонента общего образования; участие в работе Педагогического совета; участие в родительских собраниях в случаях, если обсуждаемые на них вопросы непосредственно касаются обязанностей Духовного попечителя; участие в подборе педагогических кадров, занятых в сфере религиозного образования, духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся; участие в разработке и реализации программ духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся и воспитанников, рабочих программ по предметам Стандарта православного компонента общего образования, программы реализации Стандарта православного компонента общего образования; участие в разработке учебно-методических, контрольно-измерительных материалов по предметам религиозного компонента общего образования; разрешение конфликтов между участниками образовательного процесса, а в случае создания в Школе конфликтной комиссии – участие в работе комиссии; повышение уровня собственной компетентности, в том числе посредством повышения квалификации в установленном порядке.

2) В отношении к обучающимся Школы: участие в организации обучения детей основам веры и христианскому благочестию; духовные беседы с обучающимися; содействие духовному росту обучающихся через организацию их участия в Таинствах Церкви; индивидуальный подход и внимание к личным духовным нуждам обучающихся.

3) В отношении к педагогам и другим работникам Школы: содействие их духовно-нравственному совершенствованию; участие в организации комплекса мер, направленных на повышение профессионального уровня педагогов.

4) В отношении к родителям (законным представителям) обучающихся: содействие вовлечению родителей (законных представителей) обучающихся в образовательный процесс (процесс обучения, развития и воспитания личности ребенка) с целью формирования единого образовательного пространства (семья - школа - Церковь); содействие вхождению родителей (законных представителей) обучающихся в лоно Русской Православной Церкви; участие в организации и осуществлении комплекса мер, направленных на духовно-нравственное просвещение родителей (законных представителей) обучающихся.

7.13. Духовный попечитель имеет право голоса в органах управления Школой по вопросам, связанным с реализацией Стандарта православного компонента общего образования в части соответствия содержания православному вероучению, вносить предложения Управляющему совету, Педагогическому совету и Директору Школы о мерах по устранению недостатков и (или) улучшению функционирования Школы и управления ею в части своей компетенции.

Духовный попечитель вправе преподавать вероучительные, а также другие учебные предметы, если он имеет соответствующее профессиональное образование, в установленном порядке присутствовать на промежуточной и итоговой аттестациях обучающихся.

Духовный попечитель обязан контролировать качество преподавания обязательных предметов Стандарта православного компонента общего образования, предметов духовно-нравственного цикла, повышать свою квалификацию в установленном порядке. Духовный попечитель несет ответственность за применение в Школе методов обучения и воспитания, не соответствующих евангельским и святоотеческим принципам.

8. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

8.1. Источниками формирования имущества Школы являются:

- 1) имущество, закрепленное за Школой Учредителем на праве оперативного управления;
- 2) имущество, полученное Школой в результате гражданско-правовых сделок;
- 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности Школы;
- 4) добровольные взносы и пожертвования от физических и юридических лиц, включая фонды и благотворительные организации;
- 5) средства грантов и иных видов целевого финансирования некоммерческих организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставной деятельности Школы.

8.2. Имущество Школы, которое является собственностью Учредителя, закрепляется за ней на праве оперативного управления.

8.3. Школа осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ней на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законодательством РФ в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением такого имущества.

8.4. Школа несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества. Контроль за деятельностью Школы в этой части осуществляется Учредителем.

8.5. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ней на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного Школой за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законом.

8.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению. Изъятие такого имущества осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Школа является собственником имущества, переданного ей физическими и юридическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При ликвидации Школы имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления, передается собственнику (Учредителю), а денежные средства и имущество, принадлежащее Школе на праве собственности, за вычетом платежей связанных с выполнением обязательств Школы, направляются на цели развития образования.

8.9. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

8.10. Школа ведет раздельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в качестве целевых поступлений на ее содержание.

8.11. Школа вправе с согласия Учредителя арендовать, получать в безвозмездное пользование имущество у третьих лиц, передавать имущество в аренду третьим лицам. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

8.12. Школа получает и использует имущество и денежные средства, предоставляемые ей в рамках благотворительной деятельности, в соответствии с действующим законодательством РФ, условиями договора с благотворителями.

8.13. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ ШКОЛЫ

9.1. Школа осуществляет учет своей хозяйственной деятельности, статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Школа обязуется осуществлять бухгалтерский учет результатов хозяйственной и приносящей доход деятельности; вести статистическую отчетность; отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации; вести учет и бронирование военнообязанных.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном законодательством РФ по решению Учредителя.

10.2. При реорганизации все имущественные и неимущественные права Учреждения переходят к вновь возникшему юридическому лицу (правопреемнику) в порядке, предусмотренном законодательством РФ. Документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с законом организации-правопреемнику.

10.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены законодательством РФ, по решению Учредителя либо по решению суда. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, орган, принявший такое решение (Учредитель или суд) назначает

ликвидационную комиссию. К ликвидационной комиссии с момента ее назначения переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

10.4. При ликвидации Организации документы по личному составу в установленном законом порядке передаются на государственное хранение в архивные учреждения Российской Федерации.

10.5. Решение о ликвидации Учреждения направляется в орган, принимающий решение о государственной регистрации для исключения Учреждения из единого государственного реестра юридических лиц. Ликвидация Организации считается завершенной после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

роллито, пронумеровано и скреплено печатью

ЛИСТОВ

« 13 » май 20 26 г.

Директор ЧОУ «Леправителю на Сольбе»

М.М. Поткина (E.M. Taky)

