


Первоначальная редакция устава
утверждена решением
Совета Учредителей
(протокол от 25 мая 2006 г. №1)

Утвержден
решением Совета Учредителей
(протокол от 23 ноября 2009 года)

УТВЕРЖДЕН
С внесенными изменениями
Советом Учредителей
(протокол № 8
от «10» июля 2013 года)



Устав
Частного учреждения общеобразовательной
школы
«Логос М»

Московская область,
г. Мытищи, 2013 г.

1. Общие положения

1.1. Частное учреждение общеобразовательная школа «Логос М» (в дальнейшем - «Школа») представляет собой некоммерческую организацию, имеющую организационно-правовую форму частного учреждения. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», другим действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

1.2. Решение о государственной регистрации Школы принято Главным управлением Федеральной регистрационной службы по Московской области 3 июля 2006 года. Школа внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 10 июля 2006 года за ОГРН 1065000027322. Первоначальное полное наименование Школы – Негосударственное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа «Логос М». Решением Совета учредителей, оформленным протоколом заседания от 23 сентября 2009 года, полное наименование Школы было изменено на Частное учреждение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов «Логос М». Решением Совета Учредителей, оформленным протоколом заседания от 10 июля 2013 года, полное наименование Школы было изменено на нынешнее.

1.3. Полное наименование Школы:

Частное учреждение общеобразовательная школа «Логос М».

Сокращенное наименование Школы: ЧУОШ «Логос М».

Тип Учреждения – общеобразовательная организация.

1.4. Адрес места нахождения Школы: 141021, Российская Федерация, Московская область, г. Мытищи, ул. Летная, д. 16, корп.1.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках, может быть истцом и ответчиком в суде.

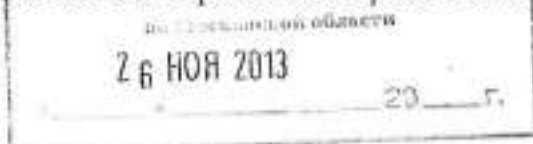
1.6. Имущество Школы составляют закрепленные за ним собственником на праве оперативного управления основные и оборотные средства, а также иное имущество, находящееся у Учреждения на праве собственности либо аренде, необходимое для материального обеспечения деятельности Школы.

1.7. Источники формирования имущества:

- регулярные и единовременные поступления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- оплата за обучение;
- иные не запрещенные законодательством РФ поступления.

1.8. Школа (деятельность Школы) подлежит лицензированию, а также при необходимости государственной аккредитации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Школа имеет печать с полным наименованием на русском языке, может иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему. После прохождения государственной аккредитации Школа вправе изготовить гербовую печать с изображением герба Российской Федерации.



1.10. Учредители школы:

Комарова Лидия Владимировна, паспорт

, зарегистрирована

по адресу:

Милякова Валентина Михайловна, паспорт

, зарегистрирована по адресу:

1.11. Собственником Школы является:

Комарова Лидия Владимировна, проживающая по адресу:

1.12. Школа может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет деятельности Школы

2.1. Основной целью Школы является образовательная деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, по образовательным программам дошкольного образования, приемов и уход за детьми.

2.2. Школа также осуществляет образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Для достижения целей своего создания Школа:

- организует образовательный процесс в соответствии с законодательством об образовании;
- реализует базовый уровень образования в соответствии с государственными требованиями;
- обеспечивает интеллектуальное, личностное и физическое развитие обучающегося, в том числе за счет обучения в классах с углубленным изучением различных предметов;
- обеспечивает преемственность этапов воспитания и обучения обучающегося;
- создает благоприятные условия для самореализации личности обучающегося, его жизненного и профессионального самоопределения.

3. Управление Школой

3.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

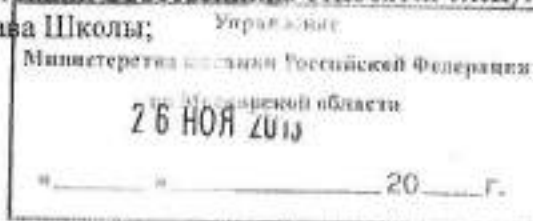
3.2. В Школе формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет.

3.3. Формами самоуправления Школой являются: Попечительский совет, Методический совет, Родительский комитет, органы самоуправления, создаваемые обучающимися.

3.4. Высшим органом управления является Собственник.

3.5. К компетенции Собственника относятся следующие вопросы:

- 1) изменение Устава Школы;



- 2) определение приоритетных направлений деятельности Школы;
- 3) определение принципов формирования и использования закрепленного за Школой имущества;
- 4) утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- 5) назначение и досрочное прекращение полномочий Директора Школы;
- 6) определение условий и последующее заключение от имени Школы трудового договора с Директором, прекращение и изменение договора с Директором;
- 7) утверждение состава Попечительского совета, досрочное прекращение полномочий Попечительского совета;
- 8) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса Школы;
- 9) принятие решений о создании филиалов и открытии представительств Школы;
- 10) принятие решений об участии Школы в других организациях;
- 11) принятие решений о совершении сделок и иных юридических актов, связанных с недвижимым имуществом;
- 12) принятие решений о совершении сделок Школой, если в их совершении имеется личная заинтересованность Директора;
- 13) принятие решений о совершении сделок либо нескольких взаимосвязанных сделок и иных юридических актов, связанных с приобретением, отчуждением либо возможностью отчуждения Школой прямо или косвенно имущества на суммы свыше указанных в договоре с Директором Школы;
- 14) утверждение локальных актов Школы, регулирующих внутренний распорядок Школы;
- 15) реорганизация и ликвидация Школы;
- 16) назначение ликвидационной комиссии Школы.

3.6. Вопросы, указанные в п. 3.5 Устава, относятся к исключительной компетенции Собственника и не могут быть отнесены к ведению иных органов управления Школы.

3.7. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Собственника, Педагогического совета, Общего собрания работников Школы.

3.8. Директор назначается Собственником на срок пять лет. Соответствующий трудовой договор с Директором Школы заключает уполномоченный Собственником представитель.

3.9. Директор Школы:

- 1) организует выполнение решений Собственника Школы;
- 2) без доверенности действует от имени Школы;
- 3) представляет интересы Школы во всех учреждениях и организациях, по всем вопросам, за исключением отнесенных к компетенции Собственника;
- 4) распоряжается имуществом Школы в пределах, установленных Собственником, настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 5) с соблюдением положений настоящего Устава совершает от имени Школы сделки и совершает иные юридические акты, выдает доверенности, открывает в банках счета Школы;
- 6) планирует и организует образовательный процесс;
- 7) организует совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- 8) обеспечивает подготовку и утверждает штатное расписание, систему оплаты и условия труда, принимает на работу и увольняет работников Школы, заключает с ними договоры, применяет меры поощрения и налагает взыскания;

Муниципальное образование в Московской области
Муниципальное образование в Московской области

26 НОЯ 2013 20 г.

- 9) назначает заведующих методическими циклами по отдельным образовательным ступеням;
- 10) обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы по предметам, учебные планы, годовые календарные учебные графики, режим и расписание учебных занятий;
- 11) издает приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 12) готовит локальные акты по вопросам внутреннего распорядка, а также вопросам оплаты труда педагогического состава;
- 13) организует контроль за учебной нагрузкой педагогических работников Школы;
- 14) в соответствии с настоящим Уставом принимает решения об отчислении обучающихся;
- 15) осуществляет контроль за соблюдением правил техники безопасности и санитарно-гигиеническими нормами;
- 16) является председателем Педагогического совета и осуществляет взаимодействие с Попечительским советом и Родительским комитетом Школы;

В случае необходимости совершения сделок и юридических актов, которые соответствуют признакам сделок и актов, для совершения которых необходимы решения Собственника, Директор запрашивает соответствующее решение у Собственника.

3.10. Педагогический совет.

3.10.1. Педагогический совет: является коллегиальным органом управления Школы, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

3.10.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Школы.

3.10.3. Председателем Педагогического совета является Директор.

3.10.4. Решения Педагогического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.10.5. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже 4-х раз в год.

3.10.6. В рамках своей компетенции Педагогический совет:

- 1) формирует аттестационную (экзаменационную) комиссию;
- 2) утверждает переводы обучающихся из одного класса в другой;
- 3) выносит решения о поощрении обучающихся и выпускников Школы;
- 4) выдвигает своих представителей в Попечительский совет Школы;
- 5) представляет педагогических работников к различным видам поощрений.

3.10.7. Решения Педагогического совета Школы о награждении выпускников XI и XII классов золотыми и серебряными медалями утверждаются государственными и муниципальными органами управления образованием в порядке, устанавливаемом органами управления образования Российской Федерации.

3.10.8. Дополнительное регулирование функционирования Педагогического совета может устанавливаться Положением о Педагогическом совете.

3.11. **Общее собрание работников Школы** – коллегиальный орган, являющийся общим собранием трудового коллектива Школы, в состав которого входят все работники Школ, далее именуется Собрание персонала:

3.11.1. Собрание персонала из своего состава избирает Председателя. Срок

26 НОЯ 2013 г.

полномочий Председателя составляет один год.

3.11.2. Председатель:

- ведет заседания Собрания персонала;
- формирует повестку заседания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

3.11.3. Заседания Собрания персонала созывается не реже одного раза в год. В случае поступления заявления Собственника, Директора, Председатель Собрания персонала обязан в недельный срок созвать внеочередное заседание его членов. О сроках, месте и порядке проведения заседания уведомляет Председатель.

3.11.4. Заседания Собрания персонала считаются правомочными, если на них присутствует более половины от общего числа работников Школы. Решения принимаются простым большинством голосов.

3.11.5. К компетенции Собрания персонала относятся следующие вопросы:

- 1) согласование программы развития Школы;
- 2) содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- 3) формирование предложений по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- 4) согласование Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Школы, затрагивающих интересы работников Школы;
- 5) формирование рекомендаций Директору Школы по вопросам заключения коллективного договора.

3.11.6. Решения, принятые на заседаниях Собрания персонала, оформляются протоколами.

4. Реорганизация и ликвидация Школы

4.1. Реорганизация или ликвидация Школы производится по решению Собственника. Также Школа может быть ликвидирована по решению суда на основании и в порядке, которые предусмотрены действующим законодательством.

4.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

4.3. Ликвидация Школы осуществляется ликвидационной комиссией (ликвидатором), назначаемой Собственником или органом, принявшим решение о ликвидации Школы.

4.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы.

4.5. Ликвидационная комиссия устанавливает в соответствии с существующим законодательством порядок и сроки проведения ликвидации, а также срок для предъявления претензий кредиторов.

4.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество частного учреждения передается его собственнику, если иное не предусмотрено законами и иными правовыми актами Российской Федерации или учредительными документами



такого учреждения.

4.7. Школа считается ликвидированной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи об ее ликвидации.

5. Порядок внесения изменений в Устав Школы

5.1. Изменения в Устав Школы вносятся по решению Собственника Школы и подлежат государственной регистрации в том же порядке, что и государственная регистрация Устава.

5.2. Изменения в Устав Школы вступают в законную силу с момента их государственной регистрации.

