

УТВЕРЖДЕНО
Учредительным собранием
Протокол № 1 от 17 марта 1994 г.

Изменения и дополнения
«УТВЕРЖДЕНЫ»
Конференцией
Протокол № 2 от 28 января 2009 г.

Устав

Частного учреждения

Образовательный Центр «Образование плюс...»

г.Москва, 2009 г.

1. Общие положения.

1.1. Частное учреждение Образовательный Центр «Образование плюс...», далее Учреждение, является негосударственным некоммерческим частным учреждением.

Организационно-правовая форма: **Частное учреждение.**

1.2. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законодательством города Москвы и настоящим Уставом.

1.4. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в собственности или в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение должно иметь самостоятельный баланс или смету.

Учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в банках на территории Российской Федерации и за пределами ее территории.

Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

1.5. Полное наименование Учреждения на русском языке: **Частное учреждение Образовательный Центр «Образование плюс...».**

Сокращенное наименование Учреждения: **ЧУ ОЦ «Образование плюс...».**

1.6. Местонахождение Учреждения, Директора, адрес места хранения документов и почтовый адрес: **109387, г.Москва, ул.Краснодонская, д.14, корп.3, кв.199.**

1.7. Учреждение проходит государственную аттестацию и аккредитацию в порядке, установленном законом РФ «Об образовании».

1.8. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью.

1.9. Учреждение и Учредители (Собственники) не несут ответственности по обязательствам друг друга перед третьими лицами (как юридическими, так и физическими).

1.10. Учреждение вправе открыть свои филиалы, представительства, отделения и структурные подразделения на территории Российской Федерации, а также в других странах. Филиалы, отделения, структурные подразделения Учреждения могут по ее доверенности осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица.

Структурные подразделения могут создаваться с целью реализации образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительного образования для детей на основе государственных стандартов по направлениям при наличии у Учреждения соответствующей лицензии.

1.11. Учреждение вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется действующим законодательством.

1.12. В интересах достижения целей, предусмотренных уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения.

2.1. Учреждение преследует образовательные, социальные, культурные и другие общественно полезные цели. Основной целью деятельности Учреждения является:

- осуществление деятельности в сферах: дошкольного и начального общего образования; основного общего, среднего (полного) общего;
- начального и среднего профессионального образования;
- дополнительного образования детей по направлениям (специальностям), уровням образования;
- объединение российских образовательных программ, соответствующих государственным стандартам, и международных программ обучения для обеспечения необходимого уровня знаний учащихся в соответствии с требованием государственных образовательных стандартов и получения дополнительных знаний, умений и навыков, приобретаемых за счет методологии обучения;
- создание условий для развития самостоятельной гармонично развитой творческой личности, способной адаптироваться к имеющимся условиям социума.

2.2. *Предметом деятельности Учреждения является:*

В области образования:

1. усвоение учащимися обязательного минимума содержания общеобразовательного, основного общего и среднего (полного) общего образования и дополнительного профессионального образования на основе государственных стандартов по направлениям;
2. разработка и реализация образовательных программ, в том числе электронных образовательных комплексов, обеспечивающих высокую эффективность обучения;
3. реализация углубленных образовательных программ по изучению физико-математических (математика, физика, компьютерные технологии и программирование), естественнонаучного (химия, биология, география, обществознание) циклов и ряда предметов гуманитарного (русский язык и литература, история и иностранные языки);
4. разработка, апробация и внедрение новых образовательных программ и технологий;
5. оказание помощи семье в воспитании детей и подростков, формирования у них навыков самостоятельной жизни, всестороннее раскрытие их творческих способностей;
6. формирование у детей и подростков гражданских и нравственных качеств, соответствующих общечеловеческим ценностям;
7. обучение и стажировка школьников, студентов и слушателей Учреждения в зарубежных специализированных учебных заведениях и различных организациях;
8. обеспечение физического и эмоционального благополучия;
9. содействие развитию методике преподавания и управления образовательным процессом;
10. выявление и развитие способностей, обеспечение непрерывности системы образования.

2.3. *Деятельность Учреждения* осуществляется по следующим направлениям:

- оказание платных образовательных услуг;
- дошкольное и начальное общее образование;
- основное общее, среднее (полное) общее, начальное и среднее профессиональное образование;
- дополнительное образование детей;
- дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование;
- дополнительное образование для взрослых в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства;
- консультации родителей;
- организация досуга детей и молодёжи, проведение спортивных, культурно-массовых и иных зрелищных мероприятий;
- создание учебно-оздоровительных Центров в РФ и за рубежом;
- предоставление услуг по ведению домашнего хозяйства;
- организация и проведение выставок, аукционов, концертов, фестивалей, ярмарок, конференций, семинаров, как в РФ так и за рубежом;
- создание баз данных, оказание информационных услуг;
- издательская деятельность.

Учреждение вправе вести предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

К предпринимательской деятельности Учреждения относятся:

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией.

2.4. Виды деятельности, подлежащие лицензированию в соответствии с законодательством, осуществляются Учреждением после получения соответствующей лицензии.

3. Организация образовательного процесса.

- 3.1. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебных планов и программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно в соответствии с базисным государственным и региональным учебными планами, государственными стандартами в сфере образования. Учебные планы утверждаются Директором Учреждения. Учебные нагрузки обучающихся не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок, определенных рекомендациями органов здравоохранения.
- 3.2. Количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин (циклов предметов) не должно быть ниже количества часов, определенных базисным государственным, региональным учебными планами и государственным стандартом в сфере образования.
- 3.3. Общеобразовательная программа Учреждения включает основной (базовый) и может включать дополнительный (экспериментальный) компоненты.
- 3.4. Общеобразовательная программа может формировать классы с расширенным преподаванием ряда предметов.
- 3.5. Образовательные программы в Учреждения реализуются как в очной, очно-заочной форме, так и в формах семейного образования и экстерната. Учреждение может применять отдельные прогрессивные виды дистанционного обучения учащихся не противоречащие концепции Учреждения.
- 3.6. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.7. Учреждение реализует следующие образовательные программы:

- 3.7.1. дошкольного образования (первая ступень) – нормативный срок обучения до достижения учащимся - школьником возраста семи лет;
- 3.7.2. начального общего образования (вторая ступень) – нормативный срок обучения учащегося - школьника 3 и 4 года;
- 3.7.3. основного общего образования (третья ступень) – нормативный срок обучения учащегося - школьника 5 лет;
- 3.7.4. среднего (полного) общего образования – нормативный срок обучения учащегося - школьника 2 года;
- 3.7.5. дополнительные образовательные программы (развивающиеся, обучающие, оздоровительные) – нормативный срок обучения устанавливается в зависимости от реализуемой программы.

3.8. Промежуточная аттестация учащихся по программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

3.8.1. При промежуточной аттестации устанавливаются качественная зачетная («зачтено», «не зачтено»), пятибалльная (5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно», 1 – «не учил») системы оценок.

3.8.2. Форма и порядок промежуточной аттестации устанавливается годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Директором Учреждения.

3.9. Итоговая аттестация по программам дошкольного образования, начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования.

3.9.1. Итоговая аттестация школьников осуществляется после успешного освоения ими общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования.

3.9.2. Итоговая аттестация школьников проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации, утверждаемым Министерством образования РФ, приказами и распоряжениями Департамента образования города Москвы.

3.9.3. Выпускникам Учреждения, успешно сдавшим выпускные экзамены, выдается документ о среднем (полном) общем образовании или документ о среднем (полном) общем образовании с указанием углубленного изучения профильных дисциплин. Одновременно могут быть вручены квалификационные удостоверения о профессии, освоенной в ходе обучения в Учреждении.

3.10. Порядок перевода школьников в следующие классы.

3.10.1. Школьники, успешно освоившие программу учебного года, переводятся в следующий класс решением Научно-Педагогического совета Учреждения, утвержденным Директором Учреждения.

3.10.2. Перевод и зачисление школьников в старшие классы может производиться на конкурсной основе в соответствии с Положением о конкурсном зачислении в старшие классы, утверждаемым Директором Учреждения.

3.10.3. Школьники, на ступени начального общего и основного общего образования, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по усмотрению родителей (законных представителей), далее родителей, переводятся в другое образовательное учреждение или продолжают обучение в форме семейного образования.

Школьники на указанных ступенях образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Ответственность за ликвидацию ими академической задолженности в течение срока, установленного Научно-Педагогическим советом Учреждения, возлагается на родителей.

3.11. Режим занятий школьников.

3.11.1. Учебный год начинается первого сентября.

3.11.2. Продолжительность учебного года, сроки проведения и продолжительность каникул устанавливаются годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Директором на основании распоряжения Департамента образования города Москвы и по согласованию с Директором.

3.11.3. Продолжительность учебной недели составляет пять или шесть дней в зависимости от реализуемой образовательной программы.

3.11.4. Продолжительность учебного занятия составляет 35-45 минут в зависимости от реализуемой образовательной программы.

3.11.5. Распорядок занятий, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, труда и отдыха, устанавливается расписанием занятий и режимом дня и утверждается Директором.

3.12. Количество и наполняемость классов школьников.

3.12.1. Количество классов в Учреждении зависит от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

3.12.2. Наполняемость классов в Учреждении устанавливается в соответствии с Положением об общеобразовательном учреждении и соответствующим распоряжением Директора.

3.12.3. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью, что определяется соответствующим приказом Директора.

4. Порядок приема школьников.

4.1. В дошкольное отделение Учреждения принимаются дети в возрасте от двух до семи лет.

4.2. В первый класс Учреждения принимаются дети в возрасте от шести лет, достигшие готовности к обучению в общеобразовательной школе и не имеющие медицинских показаний, препятствующих их пребыванию в Учреждении.

4.3. В следующие классы принимаются дети соответствующего возраста, усвоившие общеобразовательную программу в необходимом объеме. Родители обязаны представить личное дело ребенка (документ с прежнего места учебы).

4.4. Прием осуществляется по заявлению родителей на основании заключения медико-психолого-педагогической комиссии, создаваемой приказом Директора Учреждения.

4.5. Родители обязаны представить документ о месте жительства, свидетельство о рождении и медицинскую карту ребенка.

4.6. Прием в восьмой, девятый, десятый и одиннадцатый классы Учреждения может осуществляться на конкурсной основе в соответствии с Положением о конкурсном зачислении в старшие классы, утверждаемым Директором.

4.7. Зачисление на обучение в Учреждении оформляется договором об оказании образовательных услуг между законным представителем ребенка и Учреждением, в лице Директора или уполномоченного лица на основании выданной доверенности, в дальнейшем Договором, в котором указывается размер и порядок оплаты за обучение, программа обучения, срок обучения, права и обязанности сторон.

4.8. За содержание и обучение воспитанников Учреждения с родителей взимается плата в установленном Договором порядке. Средства, полученные от оказания образовательных услуг, реинвестируются в образовательный процесс, в том числе на приобретение учебных пособий, материально-технического оснащения учебного процесса, здания и помещений для ведения образовательной деятельности и на заработную плату работников Учреждения.

В исключительных случаях по решению Учредителей (Собственников) Учреждения родители могут быть освобождены от платы за содержание и обучение детей в Учреждении полностью или частично.

5. Порядок отчисления и выпуска школьников.

5.1. Отчисление учащихся- школьников из Учреждения производится по следующим основаниям:

- по заявлению учащегося – школьника с визой родителя или законного представителя;
- по медицинским показаниям, не совместимым с продолжением обучения в Учреждении;
- за неоднократные грубые нарушения Устава и Договора учащимся - школьником, также его законным представителем;
- по другим основаниям, указанным в Договоре.

- 5.2. Отчисление учащихся оформляется расторжением Договора.
- 5.3. При отчислении учащегося - школьнику выдается справка о прохождении обучения с указанием количества прослушанных часов по каждому преподаваемому предмету.
- 5.4. При выпуске учащегося - школьнику выдается документ о полученном образовании, аттестат о среднем общем образовании, аттестат о среднем (полном) общем образовании.

6. Дополнительные образовательные услуги.

- 6.1. Учреждение оказывает дополнительные образовательные услуги (развивающие, обучающие, оздоровительные).
- 6.2. Виды оказываемых Учреждением дополнительных образовательных услуг устанавливаются Директором и Учредителями (Собственниками).
- 6.3. Порядок и условия предоставления дополнительных образовательных услуг устанавливаются Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг, утверждаемым Директором.
- 6.4. В Учреждении реализуются различные по срокам курсы, которые разрабатываются как в Учреждении, так и другими организациями по утвержденной программе.
- 6.5. Взаимоотношения между Учреждением, с одной стороны и лицами, с другой стороны, строятся в соответствии с действующим законодательством РФ, лицензионными и иными договорными соглашениями. Данные соглашения являются основанием для приобретения в собственность или права на использование ноу-хау в виде брошюр, методических пособий, вопросников, инструментов исследования, раздаточных материалов, программных средств и решений, видеокассет, аудиокассет и др. как в оригинальном виде, так и на любых информационных носителях;
- 6.6. Учебный процесс организуется в учебных классах Учреждения, отвечающих соответствующим нормам и требованиям, помещениях. Учреждение обеспечивает учебный процесс необходимым оборудованием и технологиями.
- 6.7. Основные виды учебных занятий: обучающая программа, тренинг, курс, консультация, индивидуальная работа со слушателями, групповая работа.
- 6.8. Курсы/тренинги являются открытыми - для слушателей частных лиц. Курсы проводятся в соответствии с графиками.
- 6.9. В зависимости от назначения курса, тренинга группа слушателей может быть от 3 до 150 человек.
- 6.10. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью от 45 до 60 минут.
- 6.11. Режим занятий на курсах определяется - с 8.30 до 20.00. По желанию слушателей может быть выбран другой режим работы.
- 6.12. Обучение ведется на русском языке.
- 6.13. Обучение проводят преподаватели и мастера производственного обучения. Знания обучающихся оцениваются по бальной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Преподаватели имеют право использовать и другие формы текущей оценки знаний обучающихся.
- 6.14. По окончании обучения слушатели сдают экзамены по изучаемым дисциплинам, и, в случае успешного их прохождения, получают свидетельство об окончании Учреждения, подтверждающие факт прохождения обучения с указанием названия курса, сроков проведения и итоговых оценок.

- 6.15. С учетом потребностей граждан образовательные программы могут иметь различные формы: очную, вечернюю, заочную и дистанционную. Допускается сочетание этих форм.
- 6.16. На время обучения слушатели обеспечиваются различными учебными и дополнительными материалами, необходимыми для учебного процесса. Слушатели могут приобретать учебные и дополнительные материалы отдельно, до обучения, в момент обучения и после него.
- 6.17. Решением Директора Учреждения в отдельных случаях могут предоставляться различные льготы, в том числе возможность бесплатного обучения.

7. Обслуживание учащихся.

- 7.1. Медицинское обслуживание обеспечивается штатным или специально закрепленными органами здравоохранения за Учреждением медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическим персоналом несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.
- 7.2. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно или возлагается органами местного самоуправления на предприятия общественного питания.

8. Персонал Учреждения.

8.1. Комплектование персонала Учреждения.

- 8.1.1. Директор комплектует персонал Учреждения, заключая с работниками, соответствующими установленным требованиям квалификационных характеристик, трудовой договор (контракт) от имени Учреждения.

8.2. Оплата труда работников Учреждения.

- 8.2.1. Оплата труда работников может устанавливаться на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями.
- 8.2.2. Директор, в пределах имеющихся у Учреждения средств на оплату труда, самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

9. Права и обязанности участников образовательного процесса.

9.1.1. Педагоги Учреждения:

имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний учащихся, способствующие успешному освоению учебной общеобразовательной программы;
- повышать квалификацию; с этой целью администрация Учреждения создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- аттестовывать на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на длительный, сроком до 1 года, отпуск без сохранения содержания через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
- обращаться в Научно-Педагогический Совет и к Директору Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций;
- присутствовать на заседании Совета.

обязаны:

- выполнять Устав и иные локальные акты Учреждения;
- обеспечивать выполнение установленной учебной программы, творчески трудиться в интересах развития личности ребенка;
- осуществлять связь с родителями;
- уважать и оберегать честь, права и достоинство учащихся.

9.2.Учащиеся:

имеют право:

- на получение образования в рамках государственного образовательного стандарта;
- на собственное мнение, защиту от всех форм физического и морального оскорбления;

обязаны:

- посещать занятия, овладевать дисциплинами, выполнять в установленное время задания в пределах учебного плана и общеобразовательной программы;
- активно участвовать в учебной и общественной жизни Учреждения;
- неукоснительно выполнять все требования внутреннего распорядка Учреждения, а также все локальные акты, издаваемые руководством Учреждения и Педагогическом советом Учреждения;
- беречь и сохранять имущество Учреждения. Учащиеся и их родители несут материальную ответственность за порчу имущества Учреждения;
- родители учащихся гарантируют своевременную оплату обучения.

10. Порядок управления Учреждением.

- 10.1. Высшим органом управления Учреждением является Собрание Учредителей (Собственников), которое созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Проводимые помимо годового, Собрания собственников являются внеочередными. Внеочередное Собрание Учредителей (Собственников) проводится по требованию любого Учредителя (Собственника) Учреждения, Директора, Председателя и члена Научно-Педагогического Совета, члена Ревизионной комиссии (Ревизора).
- 10.2. К исключительной компетенции Собрания Учредителей (Собственников) относятся принятия решений по следующим вопросам:
- 10.2.1. внесение изменений и дополнений в УСТАВ;
 - 10.2.2. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
 - 10.2.3. избрание Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
 - 10.2.4. утверждение годового отчета и годового баланса Учреждения;
 - 10.2.5. утверждение финансового плана Учреждения и внесения в него изменений;
 - 10.2.6. создание филиалов и представительств;
 - 10.2.7. участие в других организациях;
 - 10.2.8. реорганизация или ликвидация Учреждения;
 - 10.2.9. избрание Ревизионной комиссии (Ревизора) и досрочное прекращение их (его) полномочий;
 - 10.2.10. избрание Председателя и членов Научно-Педагогического Совета Учреждения и досрочное прекращение его (их) полномочий;
 - 10.2.11. определение принципов формирования финансов и имущества Учреждения, определение размера, формы оплаты взносов Учредителей (Собственников);
 - 10.2.12. ежегодное заслушивание отчета о проделанной работе;
 - 10.2.13. определение размера, формы оплаты и льгот за обучение в Учреждении;
 - 10.2.14. заключение крупных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Учреждением прямо или косвенно имущества стоимостью 500 000 (пятьсот тысяч) рублей; заключение сделок по приобретению, отчуждению или обременению недвижимого имущества; заключение договоров займа, кредитных договоров.
 - 10.2.15. прием в состав и вывод из состава Учредителей (Собственников) Учреждения;
 - 10.2.16. решает любые другие вопросы, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Учреждения.

Вопросы, предусмотренные пп.10.2.1. - 10.2.3. и 10.2.8. настоящего пункта относятся к исключительной компетенции Собрания Учредителей (Собственников) Учреждения.

- 10.3. Решения по всем вопросам, принимаются большинством голосов. Решения по вопросам, отнесенным к исключительной компетенции Собрания Учредителей (Собственников), принимаются, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.
- 10.4. Очередное или внеочередное Собрание Учредителей (Собственников) должно быть собрано в срок не позднее двадцати дней с момента отправки уведомлений всем собственникам. Уведомление о дате и месте проведения Собрания Учредителей (Собственников) высылаются Директором Учреждения (очередное Собрание) или ходатайствующим о проведении Собрания (внеочередное Собрание) в адрес каждого Учредителя (Собственника).
С согласия всех Учредителей (Собственников) допускаются иные сроки проведения Собрания.
- 10.5. Решения Собрания принимаются открытым голосованием и оформляются протоколом, который подписывают избранные Председатель и Секретарь Собрания Учредителей (Собственников).
Собрание Учредителей (Собственников) ведет Председатель, избранный Собранием Учредителей (Собственников) большинством голосов от числа присутствующих на заседании Учредителей (Собственников). Протокол Собрания ведет Секретарь Собрания, который выбирается из состава Учредителей (Собственников).
- 10.6. В случае неявки одного или нескольких Учредителей (Собственников) (или их представителей), надлежащим образом уведомленных о дате и месте проведения Собрания, Собрание считается правомочным в случае присутствия более половины его членов.
- 10.7. По требованию Собрания Учредителей (Собственников) Учреждения лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, обязаны представить ему документы о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

10.8. *Общее руководство Учреждением осуществляет Научно-Педагогический Совет Учреждения, далее Совет.*

10.8.1. Научно-педагогический Совет Учреждения формируется Учредителями (Собственниками) сроком на 5 лет. В состав Совета входят все педагогические работники, Учредители (Собственники), Директор, члены Учебно-методического Учреждения, руководители структурных подразделений.

10.8.2. В Компетенцию Совета Учреждения входит:

- осуществляет научно-педагогическое и методическое руководство деятельностью Учреждения;
- рассматривает и утверждает годовые и перспективные учебно-образовательные планы работ Учреждения;
- обсуждает и утверждает образовательные проекты и программы;
- обсуждает и дает рекомендации по проблемам развития образования Учреждения;
- рассматривает предложения и дает рекомендации по совершенствованию и развитию законодательной базы в сферах образования;
- рассматривает и утверждает разработанные структурными подразделениями учебные планы и образовательные программы;
- обсуждает и утверждает планы по вопросу справочной, рекламно-информационной, учебно-методической и других видов научно-педагогической разовой и периодической литературы по проблемам и профилю деятельности Учреждения;
- принятие программ обучения учащихся;
- рассмотрение и утверждение методических направлений работы с учащимися в различных группах, а также все другие вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров Учреждения;
- издает локальные акты, в рамках своей компетенции.

Деятельность Совета осуществляется в соответствии с утвержденным Учредителями (Собственниками) Положением о Научно-Педагогическом Совете Учреждения.

Руководство работой Совета осуществляется Председателем, его заместителями по направлениям и секретарем, избираемым из числа членов Совета.

Председатель Совета избирается Учредителями (Собственниками) сроком на пять лет.

Председатель Совета осуществляет руководство Советом исключительно в рамках компетенции Совета.

Решения и рекомендации Совета утверждаются Директором Учреждения.

10.8.3. Совет решает вопросы своей деятельности на заседаниях.

10.8.4. Заседания Совета правомочны, если на них присутствовало не менее половины его состава. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равенстве голосов голос Председателя Совета является решающим.

10.8.5. Директор обладает правом вето на решения Совета.

10.9. Директор.

10.9.1. Исполнительным органом Учреждения является Директор, осуществляющий общее управление текущей деятельностью Учреждения. Полномочия осуществляются в соответствии с уставом, а также заключенным между Учредителями (Собственниками) и Директором трудовым договором. Директор назначается на должность Учредителями (Собственниками) сроком на пять лет. Освобождение от полномочий Директора осуществляется решением Учредителя (Собственника).

10.9.2. Компетенция Директора.

Директор:

- организует учебную, хозяйственную и иную деятельность всего Учреждения;
- без доверенности представляет Учреждение и действует от имени Учреждения, заключает договоры с юридическими и частными лицами от имени Учреждения;
- распоряжается средствами Учреждения, а также открывает расчетные и иные счета;
- от имени Учреждения осуществляет действия, направленные на реализацию права владения, пользования и распоряжения имуществом;
- подготавливает на утверждение Советом Учреждения учебных планов и программ;
- принимает на работу и увольняет работников Учреждения;
- осуществляет расстановку кадров Учреждения, утверждает должностные инструкции работников;
- издает приказы, распоряжения и прочие акты, в рамках своей компетенции;
- назначает и освобождает от должности руководителей подразделений;
- утверждает штатное расписание Учреждения;
- несет ответственность перед родителями, государством и Учредителями (Собственниками) за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями.

11. Денежные средства и имущество Учреждения.

11.1.1. Денежные средства Учреждения хранятся на расчетном счете (рубли) и валютном счете (иностранная валюта) и используются ею самостоятельно.

11.1.2. Имущество и средства Учреждения используются только в уставных целях. Имущество Учреждения может быть изъято только по вступившему в законную силу решению компетентного суда или арбитража.

11.1.3. Имущество Учреждения образуется за счет:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителей (Собственников);
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходов от реализации программ и курсов, продукции, работ, услуг;

- безвозмездных или благотворительных взносов, пожертвований российских и иностранных организаций, предприятий и граждан;
 - другие, не запрещенные законом поступления.
- 11.1.4. Учреждение может объединить часть своего имущества и денежных средств с имуществом и денежными средствами государственных, кооперативных, общественных и иных организаций для совместного производства товаров, выполнения работ и оказания услуг, в том числе путем организации совместных предприятий с иностранными партнерами.
- 11.1.5. Часть имущества Учреждения может быть передана филиалам, представительствам и структурным подразделениям по решению и на условиях, определяемых Учредителями (Собственниками) или Директором Учреждения по согласованию с Учредителями (Собственниками).
- 11.1.6. Имущество и активы Учреждения, ее предприятий и организаций, а также предоставленное им в пользование имущество, находящееся на территории России и за рубежом, не подлежит национализации, ревизии, конфискации или иному изъятию.

12. Контроль, учет и отчетность Учреждения

- 12.1.1. Учреждение осуществляет учет результатов работы, контроль за ходом деятельности, ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет.
- 12.1.2. Учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по персоналу и др.).
- 12.1.3. Бухгалтерский, оперативный и статистический учет и отчетность ведутся по нормам, действующим в России. Организация документооборота в Учреждении, в ее дочерних предприятиях, филиалах и представительствах устанавливается Учреждением.
- 12.1.4. Ответственность за состояние учета, своевременное представление бухгалтерской и иной отчетности возлагаются на Главного бухгалтера Учреждения, компетенция которого определена действующим законодательством.
- 12.1.5. Операционный год устанавливается с 1 января по 31 декабря включительно.
- 12.1.6. Учреждение и его должностные лица несут установленную законодательством ответственность за достоверность содержащихся в годовом отчете и балансе сведениях.

13. Ревизионная комиссия (Ревизор) Учреждения

- 13.1. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Ревизионная комиссия (Ревизор) Учреждения, которая избирается Учредителями (Собственниками) сроком на три года.
- 13.2. Учредители (Собственники) могут переизбрать отдельных членов Ревизионной комиссии, а также Ревизионную комиссию в целом.
- 13.3. Ревизионная комиссия (ревизор) с согласия Учреждения имеет право привлекать к своей работе экспертов.
- 13.4. В задачи Ревизионной комиссии (Ревизора) входит проверка ежегодного отчета Учреждения.
- 13.5. Годовой отчет и баланс представляются Директором Учредителям (Собственникам) только с заключением Ревизионной комиссии (Ревизора).
- 13.6. Ревизионная комиссия ведет протоколы всех заседаний комиссии.

14. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

- 14.1.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителями (Собственниками) Учреждения. При этом изменения и дополнения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

15. Международная деятельность Учреждения

- 15.1.1. Международная деятельность Учреждения является неотъемлемой частью ее деятельности.

Учреждение осуществляет прием иностранных делегаций, прием и обучение иностранных учащихся, осуществляет подбор и несет ответственность за подготовку и оформление работников и учащихся для направления за рубеж (с целью обучения, проведения деловых

встреч, контактов, обмена опытом, участия в различных мероприятиях, конкурсах, фестивалях и т.п.).

- 15.1.2. Учреждение заключает соглашения с зарубежными организациями и учреждениями об обмене учащимися, педагогическими работниками, о проведении совместных мероприятий, организации совместных учреждений, а также имеет право вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 15.1.3. Учреждение в установленном законом порядке имеет право осуществлять внешнеэкономическую деятельность, иметь валютные счета в банковских и других кредитных учреждениях в порядке, установленном действующим законодательством в порядке.
- 15.1.4. Учреждение имеет право быть учредителем совместно с иностранными организациями на территории России совместных предприятий, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 15.1.5. Валютные средства, полученные Учреждением от внешнеэкономической деятельности, принадлежат ей на правах собственности и изъятию не подлежат.

16. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения.

- 16.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителей (Собственников). При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в настоящий устав.
- 16.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителей (Собственников), суда или арбитража в случаях, предусмотренных российским законодательством.
- 16.3. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, назначенной Учредителями (Собственниками), или назначенной судом или арбитражем.
- 16.4. Ликвидационная комиссия производит публикацию в официальной печати по месту нахождения Учреждения о предстоящей ликвидации.
- 16.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами.
- 16.6. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются учредителем или судом (арбитражем). Срок для заявления претензий кредиторам не может быть менее двух месяцев с момента объявления о ликвидации.
- 16.7. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Учреждения, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Учреждения третьим лицам, а также его Учредителям (Собственникам), составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителям (Собственникам).
- 16.8. Свободный остаток имущества Учреждения после расчетов с бюджетом, по оплате труда работников и кредиторам передается учредителю. Имущество, переданное Учреждению Учредителями (Собственниками) в оперативное управление, возвращается в натуральной форме без вознаграждения.
- 16.9. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 16.10. Ликвидационная комиссия несет по нормам гражданского законодательства ответственность за вред, причиненный Учреждению, его Учредителям (Собственникам), а также третьим лицам.
- 16.11. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, лицевые счета и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивное объединение "Мосгорархив"; документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив администрации округа, на территории которого находится Учреждение. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

17. Перечень видов локальных актов:

К локальным актам, регламентирующим деятельность Учреждения, относятся:

- Устав;
- Решение Научно-Педагогического Совета Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Правила приема в Учреждение;
- Положение о Научно-Педагогическом Совете Учреждения;
- Приказы и распоряжения Директора;
- Должностные инструкции работников;
- Учебные планы;
- Расписание занятий;
- График занятий;
- иные, по решению Учредителей (Собственников) и Научно-Педагогического Совета Учреждения.

Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.