

Новая редакция Устава  
УТВЕРЖДЕНА

Решением № 6  
единственного учредителя  
от «13» ноября 2013г.

# УСТАВ

**ЧАСТНОГО НЕКОММЕРЧЕСКОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА «ДАШЕНЬКА»  
(ОГРН 1025001205228)**

**(новая редакция)**

2013г.  
г.Долгопрудный  
Московская область

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное некоммерческое общеобразовательное учреждение «Школа «Дашенька», в дальнейшем именуемое УЧРЕЖДЕНИЕ, создано на основании Учредительного решения №1 от 3 марта 1998г.

1.2. Свою деятельность УЧРЕЖДЕНИЕ осуществляет на основании действующего законодательства Российской Федерации, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а также настоящего Устава.

Учредитель: Общество с ограниченной ответственностью «Школа развития «Дашенька».

1.3. Полное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ на русском языке: Частное некоммерческое общеобразовательное учреждение «Школа «Дашенька».

Сокращенное наименование УЧРЕЖДЕНИЯ на русском языке: ЧНОУ «Школа «Дашенька».

Место нахождения (почтовый адрес): 141700 Российская Федерация, Московская область, г.Долгопрудный, Новый Бульвар, д.20.

1.4. УЧРЕЖДЕНИЕ не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли. Полученная прибыль используется только для выполнения задач УЧРЕЖДЕНИЯ, определенных в настоящем Уставе.

1.5. УЧРЕЖДЕНИЕ является юридическим лицом, которое имеет обособленное имущество и отвечает по своим обязательствам этим имуществом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, заключать договора, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

1.6. УЧРЕЖДЕНИЕ имеет основные и оборотные средства, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, включая валютный, печать установленного образца со своим наименованием (гербовую печать с момента государственной аккредитации), штампы, бланки.

1.7. УЧРЕЖДЕНИЕ обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательного учреждения в сети Интернет

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. УЧРЕЖДЕНИЕ в качестве основной цели осуществляет образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования

2.2. УЧРЕЖДЕНИЕ вправе осуществлять образовательную деятельность по следующим образовательным программам, реализация которых не является основной целью ее деятельности:

- образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы;

2.3. Для решения своих задач УЧРЕЖДЕНИЕ вправе:

- осуществлять образовательную деятельность по программам, утвержденным Министерством образования РФ, программам, рекомендованным Департаментом образования Московской области, авторским программам;

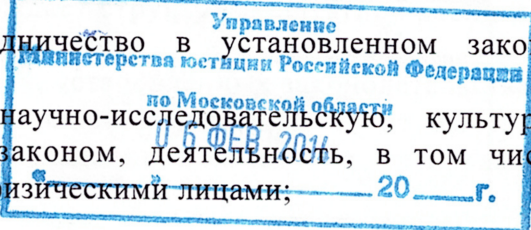
- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- самостоятельно определять учебные планы, формы и методы обучения;

- самостоятельно, от своего имени, входить в договорные отношения с предприятиями и организациями (любой формы собственности), некоммерческими организациями, а также гражданами в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;

- осуществлять международное сотрудничество в установленном законом порядке;

- осуществлять любую творческую, научно-исследовательскую, культурно-просветительную и иную, не запрещенную законом, деятельность, в том числе, совместно с иностранными юридическими и физическими лицами;



- владеть и распоряжаться принадлежащими ему основными и оборотными средствами;
- приобретать, отчуждать, брать и сдавать в аренду, как в стране, так и за границей, всякого рода движимое и недвижимое имущество в соответствии с действующим законодательством;
- участвовать в деятельности различных фондов, в том числе международных;
- вести деятельность приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых УЧРЕЖДЕНИЕ создано и соответствующую этим целям;
- в интересах достижения целей, УЧРЕЖДЕНИЕ может создавать другие некоммерческие организации, филиалы и представительства и вступать в ассоциации и союзы.

2.4. УЧРЕЖДЕНИЕ, в установленном законодательством РФ порядке, несет ответственность за:

- реализацию самостоятельных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
- соблюдение конституционных прав и свобод учащихся и работников в УЧРЕЖДЕНИИ.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Органами управления УЧРЕЖДЕНИЕМ являются Учредитель, Директор, Общее собрание работников УЧРЕЖДЕНИЯ, Педагогический совет.

3.2. Высшим органом управления УЧРЕЖДЕНИЯ является Учредитель. Основной функцией Учредителя является обеспечение соблюдения целей, в интересах которых была создано УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.3. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава УЧРЕЖДЕНИЯ, внесения в него изменений;
- определение и утверждение организационной структуры УЧРЕЖДЕНИЯ;
- определение и утверждение приоритетных направлений деятельности и развития УЧРЕЖДЕНИЯ, принципов формирования и использования ее имущества;
- назначение на должность Директора и досрочное прекращение его полномочий;
- формирование бюджета УЧРЕЖДЕНИЯ;
- утверждения годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- участия в других организациях;
- создание филиалов и открытие представительств УЧРЕЖДЕНИЯ;
- реорганизация и ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.4. Директор назначается Учредителем сроком на 5 лет.

3.4.1. Директор УЧРЕЖДЕНИЯ:

- решает вопросы деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с объявленными уставными целями и задачами УЧРЕЖДЕНИЯ;
- без доверенности действует от имени УЧРЕЖДЕНИЯ, представляет ее интересы во всех государственных и негосударственных учреждениях, организациях;
- пользуется правом расходования средств;
- выдает доверенности, открывает в банках счета, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся УЧРЕЖДЕНИЯ;
- принимает на работу педагогический, административный и обслуживающий персонал УЧРЕЖДЕНИЯ и увольняет его;

• по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание ШКОЛЫ, назначает заместителя директора, бухгалтера;

• от имени УЧРЕЖДЕНИЯ (в пределах, установленных законодательством и в соответствии с целями УЧРЕЖДЕНИЯ) заключает договоры и осуществляет действия, направленные на реализацию права владения, пользования, распоряжения имуществом УЧРЕЖДЕНИЯ.

Учреждение  
Министерства юстиции Российской Федерации  
по Московской области  
ОБЩЕСТВЕННО-ПРАВОВОЕ  
"\_\_\_\_\_" 20\_\_ г.

### 3.5. Общее собрание работников УЧРЕЖДЕНИЯ:

- рассматривает порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот работникам Учреждения;
- рассматривает и обсуждает программу развития Учреждения, годовой план;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны здоровья воспитанников в УЧРЕЖДЕНИИ;
- обсуждает Правила внутреннего трудового распорядка УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.5.1. Общее собрание работников УЧРЕЖДЕНИЯ собирается не реже двух раз в календарный год. В общее собрание работников входят директор и все работники УЧРЕЖДЕНИЯ. Общее собрание работников правомочно, если на нем присутствуют более 50 % работников УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.5.2. Решение Общего собрания работников УЧРЕЖДЕНИЯ считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

3.5.3. Решение, принятое Общим собранием работников УЧРЕЖДЕНИЯ в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения всеми работниками УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.5.4. Общее собрание работников УЧРЕЖДЕНИЯ из своего состава открытым голосованием избирает председателя и секретаря сроком на один год.

3.6. Управление педагогической деятельностью осуществляет Педагогический Совет УЧРЕЖДЕНИЯ. В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с УЧРЕЖДЕНИЕМ (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

#### 3.6.1. Председатель Педагогического совета:

- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета.

#### 3.6.2. Секретарь Педагогического совета:

- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы.

3.6.3. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в году. Заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами, которые ведутся секретарем.

#### 3.6.4. Педагогический совет:

- определяет направления образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и утверждает образовательные программы, образовательные и воспитательные технологии и методики для использования в Учреждении;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- разбирает основные проблемы обучения и воспитания детей;
- анализирует и внедряет передовой педагогический опыт;
- обсуждает наиболее важные положения организации образовательного процесса, основные научно-педагогические вопросы;
- утверждает аттестационные материалы;
- рекомендует педагогов и других работников Учреждения на поощрение;
- рассматривает проект годового плана Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг воспитанникам;
- заслушивает отчеты Директора о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждении.

3.6.5. Решения Педагогического совета считаются правомочными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для работников Учреждения.

#### 4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество и права пользования имуществом, переданным УЧРЕЖДЕНИЮ Учредителем закрепляются за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом РФ.

4.2. УЧРЕЖДЕНИЕ отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по ее обязательствам несет Учредитель.

4.3. Источниками формирования имущества УЧРЕЖДЕНИЯ в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителей и других лиц;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- поступления от мероприятий, проводимых УЧРЕЖДЕНИЕМ или в ее пользу (лекции, выставки, аукционы, и др.);
- другие не запрещенные законом поступления.

4.4. Все виды поступлений принимаются УЧРЕЖДЕНИЕМ в установленном порядке и используются в соответствии с целями и задачами, определенными настоящим Уставом.

4.5. Финансовая деятельность УЧРЕЖДЕНИЯ осуществляется на основании бюджета, утверждаемого Учредителем на каждый год.

4.6. УЧРЕЖДЕНИЕ ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. УЧРЕЖДЕНИЕ может пользоваться банковским кредитом. Краткосрочный кредит может выделяться УЧРЕЖДЕНИЮ банками на осуществление текущей деятельности. Долгосрочный кредит предоставляется на развитие материально-технической базы и специальное развитие с последующим погашением кредита за счет средств ШКОЛЫ из соответствующих фондов.

4.8. УЧРЕЖДЕНИЮ принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ей физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию на продукты интеллектуального и творческого труда, а также на доходы от собственной деятельности УЧРЕЖДЕНИЯ и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

#### 5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Изменения в Устав УЧРЕЖДЕНИЯ утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

5.2. Ликвидация УЧРЕЖДЕНИЯ может осуществляться:

- по решению Учредителя;
- по решению суда.

5.3. Учредитель, приняв решение о ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ, незамедлительно письменно сообщает об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации.

5.4. Учредитель, приняв решение о ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации.

5.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами УЧРЕЖДЕНИЯ. Ликвидационная комиссия оценивает имущество Центра, выявляет кредиторов, в установленном порядке осуществляет расчеты с ними, принимает меры по получению дебиторской задолженности, а также совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5.6. При ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ денежные средства и иное имущество УЧРЕЖДЕНИЯ направляется на цели развития образования, в интересах которых было создано УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.7. Ликвидация считается завершенной, а УЧРЕЖДЕНИЯ прекратившим существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.8. При реорганизации или ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ настоящий Устав утрачивает свою силу. Работникам гарантируется сохранение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

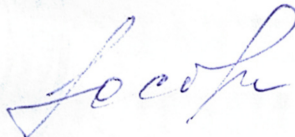
5.9. При завершении реорганизации УЧРЕЖДЕНИЯ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации УЧРЕЖДЕНИЯ документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств УЧРЕЖДЕНИЯ в соответствии с требованиями архивных органов.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Порядок решения вопросов, не оговоренных в настоящем Уставе, определяется законодательством Российской Федерации.

Единственный Учредитель

ООО «Дашенька»  
Директор



С.О. СОКОЛОВА



Прошито, пронумеровано

6 (шесть) листов

6 февраля

2014 г.

Начальник Управления  
Министерства юстиции  
Российской Федерации  
по Московской области



  
В.И. Коростелев