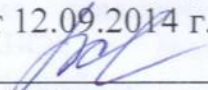


**УТВЕРЖДЕН**

Решением учредителя № 1  
от 12.09.2014 г.

  
\_\_\_\_\_  
В.В. Сухова

**УСТАВ  
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ  
«АВС»**

Российская Федерация  
Хабаровский край  
гор. Комсомольск-на-Амуре  
2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Частное образовательное учреждение дополнительного образования «ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ «АВС»**, в дальнейшем именуемое «Учреждение», является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании».

Учреждение является образовательным учреждением дополнительного образования детей и взрослых.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ФЗ РФ «О некоммерческих организациях», Законом РФ «Об образовании», другими законодательными актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, решениями учредителя и настоящим Уставом.

1.2. **Место нахождения Учреждения:** Российская Федерация, г. Комсомольск-на-Амуре.

1.3. **Полное официальное наименование Учреждения на русском языке:** Частное образовательное учреждение дополнительного образования «ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ «АВС».

**Сокращенное официальное наименование Учреждения на русском языке:** ЧОУДО «ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ «АВС».

1.4. **Учредителем частного образовательного учреждения дополнительного образования «ШКОЛА ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ «АВС» является:** Сухова Вера Владимировна.

1.5. Учреждение считается созданным как юридическое лицо с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.6. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные его Уставом и направленные на подготовку образовательного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.7. Учреждение как юридическое лицо имеет в оперативном управлении обособленное имущество, имеет печать с полным наименованием на русском языке, вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение имеет самостоятельный баланс.

Учреждение имеет право от своего имени заключать договоры, открывать счета в банках, приобретать имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

1.9. Учреждение создается без ограничения срока

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность на принципах добровольного объединения, демократии, гуманизма и гласности.

## 2. ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Основная цель деятельности Учреждения:

- способствование всестороннему гармоничному развитию личности, созданию условий для её самореализации, а также всестороннее удовлетворение образовательных потребностей взрослых и детей в области изучения иностранных языков.

2.2. Для достижения указанной цели Учреждение в соответствии с действующим законодательством осуществляет следующую деятельность:

- образовательную деятельность;
- развивает творческие и иные связи с другими учреждениями культуры и образования;
- осуществляет продажу методических пособий, учебных компьютерных дисков учебной литературы по изучению иностранных языков;
- ведет методическую работу, направленную на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;
- совершает юридически значимые действия в пределах своей правоспособности, необходимые для достижения цели, предусмотренной настоящим Уставом;

2.3. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения, а также приобретение и реализация ценных бумаг, имущественных и неимущественных прав, участие в хозяйственных обществах и участие в товариществах на вере в качестве вкладчика.

### 3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение может иметь в собственности или в оперативном управлении здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. Учреждение может иметь земельные участки в собственности или на ином праве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом поступления.

### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Высшим органом учреждения является Учредитель.

4.2. Управление Учреждением осуществляется:

- Учредителем;
- Директором;
- Общим собранием работников;
- Педагогическим советом.

4.3. К компетенции Учредителя Учреждения относятся решение следующих вопросов:

- 4.3.1. определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов образования и использования его имущества;
- 4.3.2. утверждение и изменение устава Учреждения;
- 4.3.3. определение порядка приема обучающихся в Учреждение;
- 4.3.4. образование органов управления Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- 4.3.5. избрание Директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий;
- 4.3.6. утверждение годовых отчетов и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- 4.3.7. принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения;
- 4.3.8. принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 4.3.9. проверка бюджета и расходования денежных средств Учреждения;
- 4.3.10. контроль и проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4.3.11. принятие решений о порядке определения размера и способа уплаты образовательных услуг.

Полномочия, указанные в п. 4.3.1, 4.3.2, 4.3.4, 4.3.7, 4.3.8. относятся к исключительной компетенции Учредителя и не могут быть переданы другим органам Учреждения.

**4.4. В учреждении создается исполнительный орган – Директор, который осуществляет текущее управление Учреждением, и подотчетен учредителю. Директор избирается учредителем Учреждения сроком полномочий на 5 (пять) лет.**

4.5. Компетенция Директора Учреждения:

- решение всех вопросов деятельности Учреждения, которые не отнесены к исключительной компетенции Учредителя;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом;
- издает приказы по вопросам деятельности Учреждения;
- распоряжается в пределах утвержденной Учредителем сметы, средствами Учреждения, заключает договоры, осуществляет другие юридические действия от имени Учреждения, приобретает имущество и управляет им, открывает и закрывает счета в банках;
- решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;
- осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Учреждения;
- организует работу Учреждения и осуществляет контроль за выполнением решений Учредителя;
- принимает решения по оперативным вопросам внутренней деятельности Учреждения;
- организует бухгалтерский учет и отчетность Учреждения;
- предоставляет Учредителю плановые отчеты о поступлении и расходовании финансовых средств и материалов;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- выдает доверенности;

- принимает меры поощрения, налагает взыскания на работников Учреждения;
- создает условия для реализации образовательных программ;

4.6. Директор несет персональную ответственность за обеспечение сохранности и учета документов по личному составу Учреждения.

4.7. Директор несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за всю свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

**4.8. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления - Общее собрание работников.**

4.9. Нормативной основой деятельности Общего собрания работников являются следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативные правовые акты Министерства образования Российской Федерации;
- Устав Учреждения.

4.10. Общее собрание работников функционирует в целях реализации законного права работников на участие в управлении Учреждения, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

4.11. Работа Общего собрания работников ведется по плану, разработанному на год.

4.12. Собрание образуют работники Учреждения всех категорий и должностей.

4.13. В состав Общего собрания работников входят работники, для которых Учреждение является основным местом работы, в том числе – на условиях неполного рабочего дня, работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда, на условиях трудовых соглашений и по совместительству.

4.14. Все работники Учреждения, участвующие в Общем собрании работников, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания работников, избираемый для его ведения из числа членов Общего собрания работников, имеет при голосовании один голос.

4.15. Из числа присутствующих на Общем собрании работников избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

4.16. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания работников могут приглашаться обучающиеся, родители обучающихся (законные представители), представители Учредителя, органов управления образованием, представители органов местного самоуправления и исполнительной власти, профсоюзных органов, общественности. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания работников с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

4.17. Полномочия Общего собрания работников:

принимает решение о необходимости заключения с Директором Учреждения коллективного договора;

принимает текст коллективного договора, вносит изменения и дополнения в коллективный договор;

заслушивает отчет Директора о реализации коллективного договора;

определяет тайным голосованием представительный орган для переговоров с работодателем по вопросам заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в него;

вносит предложения директору Учреждения о внесении изменений в коллективный договор;

определяет меры, способствующие более эффективной работе Учреждения, вырабатывает и вносит предложения Директору по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

вносит предложения для включения в Программу развития.

4.18. Заслушивает информацию Директора о выполнении решений Общего собрания работников.

4.19. Создает при необходимости временные и постоянные комиссии по различным направлениям работы и устанавливает их полномочия по согласованию с Директором Учреждения.

4.20. Осуществляет общественный контроль за работой Директора Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда.

4.21. Принимает решения по вопросам производственного и социального развития Учреждения, другим важным вопросам его деятельности, не отнесенным к компетенции Директора Учреждения, других органов управления.

4.22. Полномочия Общего собрания работников относятся к его исключительной компетенции и не могут быть делегированы другим органам управления.

4.23. План работы принимается решением Общего собрания работников на последнем заседании предшествующего календарного года и утверждается директором Учреждения.

4.24. Общее собрания работников проводится не реже 2 раз в год.

4.25. Инициатором созыва внеочередного общего собрания работников может быть Учредитель, Директор Учреждения.

4.26. Перед началом работы Общего собрания работников секретарь Собрания фиксирует явку членов Собрания.

4.27. На Общем собрании работников секретарем Собрания ведется протокол.

4.28. При рассмотрении повестки Общего собрания работников работниками, участвующими в его работе, в повестку могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнения вносятся решением Общего собрания работников..

4.29. Общее собрание работников правомочно принимать решения при наличии на заседании более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

4.30. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, при этом решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на Общем собрании работников.

4.31. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Общего собрания работников.

4.32. Решения Общего собрания работников вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Общего собрания работников имеют для Директора Учреждения рекомендательный характер.

4.33. Решения Общего собрания работников включены в публичные отчеты, опубликованы на Интернет-сайте Учреждения.

4.34. Директор Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству.

4.35. Секретарем Общего собрания работников ведутся протоколы заседаний, в которых оформляются решения Собрания. Протоколы Общего собрания работников хранятся у Директора Учреждения.

4.36. Секретарь Собрания оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Собрания в течение трех дней от даты заседания.

4.37. В Учреждении формируется коллегиальный орган управления – Педагогический совет.

4.38. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, директор Учреждения.

4.39. Компетенция педагогического совета:  
 рассмотрение образовательных программ Учреждения;  
 рассмотрение и утверждение методических направлений работы;  
 анализ качества учебно - воспитательной деятельности, определение путей его повышения;

определение примерных образовательных программ;  
 рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) обучающихся;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;

выполнение иных функций, вытекающих из устава Учреждения и необходимости наиболее эффективной организации учебно- воспитательной деятельности.

4.40. Председателем педагогического совета является Директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников Учреждения сроком на один год.

4.41. Педагогический совет утверждается приказом Директора Учреждения.

4.42. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.43. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение года.

4.44. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.45. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.46. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.47. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.48. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.49. Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью Директора Учреждения и печатью учреждения и хранится в учреждении 10 лет.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет образовательный процесс по разработанным и утвержденным Учреждением программам. Учреждение разрабатывает, принимает и реализует образовательные программы с учетом государственных образовательных требований и стандартов, выбирает наиболее эффективные формы, методы и технологии обучения, создает необходимые условия слушателям для освоения образовательных программ.

Образование осуществляется на основании признанных международных стандартов с использованием учебных и экзаменационных материалов, а также на основании примерных учебных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием.

Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы.

5.2. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок. В процессе обучения осуществляется текущий, промежуточный и итоговый контроль в форме тестирования в устной или письменной форме.

5.3. Обучение в Учреждении ведется на русском языке, возможно так же обучение на любом другом языке.

5.4. Занятия проводятся как в группах, так и индивидуально. Образовательный процесс проводится на платной основе. Размер и форма оплаты определяется Учредителем.

5.5. Прием в Учреждение осуществляется на основании заявления обучающихся, их родителей или законных представителей по результатам собеседования. Заявление подается Директору Учреждения.

5.6. Учреждение осуществляет обучение английскому, китайскому, японскому, корейскому, немецкому, французскому языкам.

5.7. Учреждение осуществляет специализированную подготовку обучающихся к сдаче экзаменов TOEFL, IELTS, HSK, ЕГЭ и др.).

5.8. Учреждение проводит краткосрочные курсы по обучению языку в период летних каникул, обучению языку для выезжающих за границу, бизнес-курсы.

5.9. Учреждение проводит платные стажировки в страны изучаемого языка. Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике приобретенных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической языковой подготовки.

Стажировка обучающихся проводится как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

Продолжительность стажировки устанавливается Учреждением, исходя из ее целей и по согласованию с принимающей стороной.

Стажировка проводится за счет средств обучающихся.

5.10. Продолжительность обучения в Учреждении по разрабатываемым программам:

Краткосрочные образовательные программы – от 72 до 136 академических часов.

Образовательные программы начального уровня (отсутствие элементарных знаний предмета у впервые начавших изучать иностранный язык) – от 136 до 272 академических часов.

Образовательные программы элементарного уровня (наличие представления об основах грамматики и начальные навыки чтения) – от 136 до 272 академических часов.

Образовательные программы уровня ниже среднего (наличие навыков чтения и перевода, элементарных навыков письменной и устной речи) – от 136 до 272 академических часов.

Образовательные программы среднего уровня (наличие навыков письменной и устной речи в объеме бытового общения) – от 136 до 272 академических часов.

Образовательные программы уровня выше среднего (наличие устойчивых навыков письменной и устной речи в объеме основных тем, обсуждаемых в средствах массовой информации и художественной литературе) – от 272 академических часов.



Образовательные программы продвинутого уровня (наличие устойчивых навыков письменной и устной речи, в т.ч. в специализированных областях знаний) – от 272 академических часов.

5.11. По окончании обучения выдается свидетельство об обучении.

Форму свидетельства об обучении Учреждение разрабатывает и утверждает самостоятельно.

5.12. Образование осуществляется на основании признанных международных стандартов по многоуровневой системе с использованием учебных и экзаменационных материалов, разработанных ведущими зарубежными и отечественными издательствами, а также на основании примерных учебных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов обучающихся. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы.

5.13. Организация учебно-воспитательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе Учреждения, учебных планов, программ, форм, методов и средств обучения и воспитания.

С учетом потребностей, возраста и возможностей личности образовательные программы осваиваются в следующих формах: очной и очно-заочной.

Допускается сочетание различных форм получения образования.

5.14. Единицей измерения учебного времени в Учреждении является занятие. Продолжительность занятия не должна превышать 90 минут.

Продолжительность перемен между занятиями составляет не менее 10 минут, Объем максимально допустимой нагрузки для обучающихся разных возрастов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

5.15. Прием в Учреждение производится круглогодично.

5.16. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от 3 до 65 лет. В отдельных случаях с учетом индивидуальных способностей допускаются исключения, отступления от установленных требований, к возрасту поступающих принимаются Директором Учреждения.

5.17. В Учреждение принимаются граждане Российской Федерации, иностранные граждане.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ).**

6.1. Взаимоотношения обучающихся, их родителей (законных представителей) и Учреждения строятся на основе сотрудничества, взаимного уважения личности, приоритета человеческих ценностей, регулируются договором, определяющим уровень образования, сроки обучения, размер платы за обучение, иные условия.

6.2. Обучающиеся имеют право на:

- выбор программы и формы обучения;
- предоставление условий для обучения;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в

Учреждении;

обжалование актов образовательной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке

бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, учебной, производственной, научной базой Учреждения;

прохождение стажировок;

знакомиться с содержанием образовательных программ, используемыми методами обучения, образовательными технологиями;

6.3. Обучающиеся обязаны:

добросовестно осваивать образовательные программы, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

выполнять требования устава Учреждения, правила внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

выполнять условия заключенного договора с Учреждением.

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право на:

выбор с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) образовательной программы и формы обучения из перечня, предлагаемого Учреждением;

знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с оценками успеваемости своих детей;

защищать права и законные интересы обучающихся;

участие в управлении образовательной организацией в порядке, установленном ее уставом;

6.5. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

обеспечить прохождение обучения детьми по образовательным программам;

соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

6.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

## 7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

7.2. Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

7.3. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

7.4. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

7.5. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах

и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации:

право на обращение в комиссию по урегулированию споров в сфере образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.8. Педагогические работники обязаны:

осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных программ;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

уважать честь и достоинство обучающихся;

развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

соблюдать устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

7.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами, настоящим уставом и локальными актами Учреждения.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав разрабатываются и принимаются Учредителем единолично.

8.2. Ответственность за своевременность и качество подготовки учредительных документов несет Учредитель Учреждения.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидировано по решению Учредителя, а также по другим предусмотренным законом основаниям.

Учреждение может быть реорганизовано в иное некоммерческое образовательное учреждение, если это не влечет за собой нарушение обязательств образовательного учреждения и не противоречит действующему законодательству.

9.2. Ликвидация производится избранной Учредителем ликвидационной комиссией (ликвидатором), а в случаях ликвидации Учреждения по решению компетентных органов - комиссией, назначенной этими органами.

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

9.3. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами.

9.4. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия (ликвидатор) составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается учредителем Учреждения или органом, принявшим решение о ее ликвидации.

9.5. Если имеющихся у ликвидируемого Учреждения денежных средств недостаточно для удовлетворения требований кредиторов, ликвидационная комиссия (ликвидатор) осуществляет продажу имущества Учреждения с публичных торгов в порядке, установленном для исполнения судебных решений.

9.6. Выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого Учреждения производится ликвидационной комиссией (ликвидатором) в порядке очередности, установленной Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

9.7. При ликвидации Учреждения оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, направляется в соответствии с учредительными документами Учреждения на цели, в интересах которых она было создана. В случае, если использование имущества Учреждения в соответствии с ее учредительными документами не представляется возможным, оно обращается в доход государства.

## 10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. В число локальных актов Учреждения входят:

- устав;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностные инструкции;
- положения о доплатах и надбавках работникам Учреждения;
- положения о студиях и отделениях Учреждения;
- иные локальные акты, издаваемые органами управления Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Локальные акты, издаваемые органами управления Учреждения, не должны противоречить действующему законодательству.

Решение о регистрации принято Главным управлением  
Министерства юстиции Российской Федерации по  
Хабаровскому краю и Еврейской автономной области  
18 ноября 2014 года (учетный номер 2714040290).

Сведения о государственной регистрации внесены  
в Единый государственный реестр юридических лиц  
26 ноября 2014 года за основным государственным  
регистрационным номером 1142700001542.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью четырнадцать  
листов.

Начальник Главного управления



К.А. Трошин  
02.12.2014

