

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1205000113273 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.12.2025 за ГРН 2255006866926



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5012F6E01280E322887895A2F629BE20
Владелец: Черныш Сергей Васильевич
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 12.09.2025 по 06.12.2026

Утвержден
Протоколом № 27-11/25 заседания Собрания
Учредителей
Автономной некоммерческой организации
дополнительного образования
«Школа программистов»
от «26» ноября 2025 года

У С Т А В

Автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Школа программистов»

город Мытищи
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Школа программистов» (далее – «Школа») является не имеющей членства унитарной некоммерческой организацией.

1.2. Школа является полным правопреемником имущественных и неимущественных прав, обязанностей и обязательств реорганизованного Частного учреждения дополнительного образования «Школа программистов» (ОГРН: 1075000008731, ИНН: 5029106464, зарегистрированного Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области 4 сентября 2007 года).

1.3. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.4. Школа является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Наименование Школы:

- Полное наименование Школы на русском языке: Автономная некоммерческая организация дополнительного образования «Школа программистов».

- Сокращенное наименование Школы на русском языке: АНО ДО «Школа программистов».

- Полное наименование Школы на английском языке: Autonomous Non-Profit Organization of Supplementary Education «Programming School».

1.6. Место нахождения Школы: Российская Федерация, городской округ Мытищи, город Мытищи.

1.7. Учредителем Школы является Общество с ограниченной ответственностью «МШП» (ОГРН: 1207700452222) (далее - «Учредитель»).

1.8. Организационно-правовая форма Школы: Автономная некоммерческая организация. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.9. Деятельность Школы подлежит лицензированию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Виды реализуемых образовательных программ: дополнительные общеобразовательные программы.

1.11. Школа может осуществлять предпринимательскую деятельность, если она направлена на достижение целей, ради которой создана Школа, при условии, что указанная деятельность предусмотрена в настоящем Уставе. Для осуществления предпринимательской деятельности Школа обладает необходимым имуществом в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Получаемые из любых источников средства, в том числе доходы от приносящей доход деятельности, направляются на уставные цели Школы.

1.13. Школа создается без ограничения срока деятельности.

1.14. Требования Устава Школы обязательны для исполнения всеми органами управления Школы и ее Учредителем.

1.15. Школа использует принадлежащее ей имущество, в том числе переданное учредителями Организации, исключительно для достижения целей, определенных Уставом.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Целью деятельности Школы является предоставление услуг в сфере образования по дополнительным общеобразовательным программам в области информационных технологий и программирования в интересах личности, общества, государства.

2.2. Предмет деятельности Школы:

- удовлетворение потребностей детей и взрослых в получении дополнительного образования в сфере информационных технологий и программирования;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, творческого и интеллектуального труда обучающихся;
- формирование и развитие интеллектуальных и творческих способностей обучающихся;
- социализация и адаптация обучающихся к жизни в информационном обществе;
- формирование информационной культуры обучающихся в интересах личности, общества, государства;
- выявление, развитие и поддержка одарённых к информатике и программированию детей, а также детей, проявивших выдающиеся способности;
- привлечение к работе наиболее квалифицированных и талантливых педагогов;
- профессиональная ориентация обучающихся в области информационных технологий и программирования, создание основы для осознанного выбора профессии и последующего освоения профессиональных образовательных программ.
- поиск, создание и внедрение образовательных методик, стандартов, техники и технологий;
- организация содержательного досуга обучающихся в рамках цели деятельности

Школы.

2.3. Для достижения указанной в пункте 2.1 Устава цели Школа осуществляет следующие виды деятельности:

- реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих образовательных программ научно-технической направленности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- разработку и реализацию содержания образования, соответствующего современным требованиям, отбор наиболее эффективных форм и методов реализации образовательного процесса;
- разработку учебных планов, образовательных программ, учебных пособий, научно-методической литературы, электронных учебников, базы данных учебных заданий, информационных систем, систем электронного обучения;
- оказание платных образовательных услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- организацию содержательного и развивающего досуга обучающихся;
- организацию и проведение олимпиад, конкурсов, турниров, конференций, выставок и иных аналогичных мероприятий;
- участие в реализации российских и международных образовательных программ;
- содействие участию обучающихся в школьных, муниципальных, региональных, всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, турнирах, конференциях и выставках;
- реализацию сопутствующих услуг (исследовательские и проектные работы), выполнение специальных работ по договорам;
- разработку, изготовление и реализацию профильного программного обеспечения для образовательных целей;
- оказание информационных, консультационных и аналитических услуг в рамках целей деятельности Школы;
- осуществление благотворительной деятельности в соответствии с целями и предметом деятельности Школы и согласно законодательству.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ШКОЛЫ

3.1. Школа создана путем реорганизации в форме преобразования по собственной инициативе и зарегистрирована уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Права и обязанности юридического лица у Школы возникают с момента ее государственной регистрации.

3.3. Школа как юридическое лицо имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать с полным наименованием Школы на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

3.4. Школа может выступать истцом и ответчиком в суде, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности.

3.5. Школа самостоятельна в формировании своей структуры и может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (филиалы, представительства, методические и иные подразделения, предусмотренные локальными нормативными актами Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации). Структурные подразделения Школы, в том числе филиалы и представительства, не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Школы и действуют на основании Устава и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Школы.

3.6. Школа вправе иметь филиалы и представительства в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений). Запрещается вмешательство политических партий в учебный процесс. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в том числе в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

3.8. Школа обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

4. ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Школа руководствуется гуманистическим и толерантным характером образования, отдает приоритет общечеловеческим ценностям, жизни и здоровью человека, свободному развитию личности. Школа обеспечивает адаптивность системы образования к уровням и особенностям развития и подготовки обучающихся, разрабатывает образовательные программы в соответствии с их интересами, склонностями и способностями. Школа

пропагандирует творческое сотрудничество педагогических работников и обучающихся и осуществляет педагогическую поддержку индивидуального развития обучающихся.

4.2. Сроки и формы образовательной деятельности определяются Школой самостоятельно, на основании разрабатываемых ею образовательных программ с учетом запросов обучающихся, их родителей (законных представителей), потребностей общества, образовательных организаций.

4.3. При разработке образовательных программ Школа стремится обеспечить непрерывность дополнительного образования, преемственность образовательных программ, возможность их сочетания, коррекции в процессе освоения.

4.4. Обучение в Школе ведется на русском языке.

4.5. Обучение в Школе является платным. Взаимоотношения Школы и совершеннолетнего обучающегося, либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регулируются договором. Для обучающихся, показывающих выдающиеся способности на вступительном экзамене, в ходе обучения или в ходе промежуточной аттестации, по представлению Педагогического совета и решению директора Школы, могут предусматриваться льготы по оплате обучения сроком на один год (с возможностью продления).

4.6. Школа оказывает содействие в получении образования обучающимся, проявившим выдающиеся способности, в том числе посредством предоставления им специальных стипендий и грантов.

4.7. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. Школа самостоятельно разрабатывает учебный план и календарный учебный график.

4.8. Учебный год в Школе устанавливается в соответствии с календарным учебным графиком, предусматривающим каникулы. Учебный год делится на два учебных семестра.

4.9. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке лагеря (загородные или с дневным пребыванием на своей базе); организовывать различные познавательные и досуговые мероприятия, в том числе и выездные.

4.10. Школа организует и проводит массовые мероприятия (конкурсы, олимпиады, турниры, конференции, экскурсии), которые отвечают задачам Школы.

4.11. Школа вправе реализовывать сетевые формы образовательных программ по договору с другими образовательными организациями. Для реализации образовательных программ с использованием сетевой формы возможна совместная разработка этих программ с другими организациями по согласованию с Педагогическим советом Школы.

4.12. Школа, при наличии необходимой материально-технической базы, может выполнять на безвозмездной основе заказы учреждений, предприятий и организаций на производство продукции, работ и услуг в области информационных технологий и программирования (программные продукты, комплексы и системы, Web-сайты и порталы, объекты компьютерной графики и анимации, полиграфической верстки и др.), при этом тематика и содержание работы должны способствовать развитию интеллектуальных и творческих способностей обучающихся в осваиваемой образовательной области.

4.13. В Школе ведется научно-методическая работа, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников.

4.14. Школа обеспечивает создание и ведение официального сайта образовательной организации в сети Интернет.

4.15. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации и обеспечивает ее обновление в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

4.16. В целях обеспечения реализации дополнительных образовательных программ в Школе формируется библиотека, в том числе цифровая (электронная) библиотека, обеспечивающая доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, определенным Школой.

4.17. Школа оказывает помощь другим образовательным организациям в реализации образовательных программ, организации внеурочной деятельности обучающихся, предоставлении доступа к своим информационным ресурсам, цели и задачи которых совпадают с задачами Школы, на благотворительной или договорной основе.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Участниками образовательного процесса в организации дополнительного образования являются обучающиеся, педагогические работники организации дополнительного образования, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся.

5.2. Школа осуществляет обучение лиц в возрасте от 7 (семи) лет, прошедших конкурсный отбор в соответствии с локальными нормативными актами.

5.3. Зачисление производится приказом директора Школы на основании договора об образовании с совершеннолетним обучающимся, либо с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим правила приёма обучающихся в Школу.

5.4. При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Школой, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

5.5. Школа обязуется предоставлять свободный доступ к документам, указанным в пункте 5.4, другим документам и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в частности в сети Интернет.

5.6. Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение образовательных услуг в соответствии с договором об образовании и образовательными программами Школы;
- пользование в учебной работе и во время других мероприятий, проводимых Школой, оборудованием Школы, библиотечным фондом в том числе электронными базами данных, созданных для целей обучения по программам Школы;
- пользование информационными ресурсами Школы через Интернет;
- обучение по индивидуальному учебному плану, ускоренный или повторный курс обучения в особых случаях по решению Педагогического совета Школы;
- возможность освоения образовательной программы в различных формах обучения, предлагаемых Школой;
- зачет Школой в установленном ею порядке результатов освоения обучающимися учебных курсов в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- каникулы – плановые перерывы при получении образования для отдыха и иных социальных целей в соответствии с законодательством об образовании и календарным учебным графиком;

- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, других мероприятиях Школы;
- на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Школе, и не предусмотрены учебной программой в Школе, в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.7. Обучающиеся в Школе обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу; систематически посещать учебные занятия; выполнять домашние задания; сдавать экзамены, зачеты, рейтинги, тесты и другие контрольные мероприятия, проводимые Школой;
- выполнять требования Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- совершенствовать свои знания в области информационных технологий и программирования;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;
- бережно относиться к имуществу Школы, к результатам труда других людей, поддерживать порядок и дисциплину в Школе, соблюдать в Школе чистоту;
- соблюдать правила техники безопасности, придерживаться правил культуры поведения, труда и речи;
- соблюдать иные обязанности обучающихся, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором об образовании.

5.8. Обучающимся в Школе запрещается:

- приносить, передавать и использовать в Школе оружие, легковоспламеняющиеся и другие опасные вещества, алкогольные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания, вымогательства и морального насилия;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих или самих себя;
- производить любые иные действия, нарушающие моральные и этические нормы поведения.

5.9. За неисполнение или нарушение Устава Школы, правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Школы.

5.10. Совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, программой обучения, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности;
- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения, образовательными технологиями, ходом и результатами образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающегося;
- производить выбор факультативных курсов из перечня, предлагаемого Школой;
- получать полную информацию по вопросам организации образовательного процесса в Школе;
- защищать свои законные права и интересы или законные права или интересы представляемого обучающегося;
- на тактичное и благожелательное отношение преподавателей сохранение ими семейной тайны;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- участвовать в обсуждении всех важнейших вопросов деятельности Школы через создание коллегиальных органов, предусмотренных настоящим Уставом;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

5.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, обязаны:

- создавать необходимые условия для получения обучающимися дополнительного образования;
- соблюдать требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- выполнять требования настоящего Устава Школы и условия договора;

- обеспечить посещение обучающимся занятий в Школе;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- посещать проводимые в Школе родительские собрания или, в случае совершеннолетия обучающегося, организационные собрания для совершеннолетних обучающихся;
- своевременно вносить установленную плату за платные образовательные услуги;
- нести материальную ответственность за ущерб, причиненный Школе по вине обучающегося.
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и договором об образовании.

5.12. Отношения Школы и совершеннолетних обучающихся, либо родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регламентируются настоящим Уставом, договором об образовании (договором на оказание платных образовательных услуг) между Школой и обучающимся, либо родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающегося, локальными нормативными актами Школы и действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Комплектование Школы педагогическими кадрами, инженерно-техническим, административно-хозяйственным, производственным, вспомогательным и другим персоналом осуществляет директор Школы.

5.14. Педагогические работники и работники других должностей принимаются на работу в Школу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, отвечающие требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

5.15. К любой работе в Школе не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности.

5.16. К педагогической деятельности в Школе не допускаются также лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.17. Работники Школы имеют право:

- на участие в коллегиальных органах управления Школой;
- в полной мере использовать материальную базу Школы для своей профессиональной деятельности;
- осуществлять свою деятельность на благотворительной основе;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

5.18. Педагогические работники Школы пользуются также следующими академическими правами и свободами:

- право на использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся, разработанных Школой;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного курса;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, 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;
- в полной мере использовать материальную базу Школы, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам для своей профессиональной деятельности;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной работы;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность

которого определяется Правительством Российской Федерации.

5.19. Работники Школы обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов Школы, учебное расписание;
- выполнять условия трудового договора;
- не нарушать прав и законных интересов участников образовательного процесса, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- не совершать действий, наносящих ущерб имуществу и престижу Школы;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 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.

5.20. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных курсов;
- в своей работе руководствоваться гуманистическим и толерантным характером образовательного процесса, воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе Школы;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания, не применять антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим или духовным насилием над личностью обучающегося;
- систематически повышать свой профессиональный уровень.

5.21. Прочие права и обязанности работников Школы определяются Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями Школы, а также действующим законодательством Российской Федерации.

5.22. Работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.23. Отношения работника и Школы регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Допускается привлечение педагогических и иных работников по договору возмездного оказания услуг.

5.24. Школа самостоятельно утверждает штатное расписание, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату, премии и другие выплаты работникам Школы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами (положениями), по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися, либо родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, а также в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Деятельность обучающихся в Школе осуществляется в одновозрастных и (или) разновозрастных группах.

6.3. Занятия проводятся в группах или индивидуально. Минимальная наполняемость группы – 2 человека. Максимальная наполняемость группы определяется санитарно-гигиеническими нормами на данный вид деятельности.

6.4. Учебные занятия в Школе проводятся в виде практических занятий, лекций, семинаров, консультаций, лабораторных работ, контрольных работ, тестирований, научно-исследовательских работ, тренингов, олимпиад, конкурсов, игровых уроков. Школа может устанавливать другие виды учебных занятий.

6.5. Учебный процесс в Школе организуется в виде учебных курсов. Учебные курсы делятся на два вида: обязательные и факультативные.

6.6. Обучающийся занимается на обязательных для данной группы (обучающегося) курсах. Кроме того, обучающийся имеет право заниматься на факультативных спецкурсах.

6.7. Программа обучения разрабатывается Педагогическим советом Школы на основе образовательной программы и учебных планов Школы индивидуально для каждой группы или, в случае индивидуальных занятий, для каждого обучающегося (обязательные курсы; возможные факультативные курсы; система оценки на каждом курсе; курсы, по которым

проводится промежуточная и итоговая аттестация; форма промежуточной и итоговой аттестации).

6.8. В случае невозможности или нецелесообразности для обучающегося обучаться в какой-либо группе, для него составляется индивидуальный учебный план (комбинируются группы и (или) предметы).

6.9. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности, а также в зависимости от специфики образовательных программ осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме. В процессе обучения возможен перевод с одной формы обучения на другую. Также допускается сочетание различных форм обучения.

6.10. Школа вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.11. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, в Школе должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме, независимо от места нахождения обучающихся.

6.12. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Школы, независимо от места нахождения обучающихся.

6.13. Расписание занятий Школы составляется администрацией Школы с учетом требований по созданию наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, возрастных особенностей обучающихся, установленных санитарно-гигиенических норм, специфики образовательного процесса. Школа работает в режиме семидневной рабочей недели.

6.14. Учебная нагрузка обучающихся определяется Педагогическим советом Школы с учетом возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

6.15. Продолжительность освоения программ дифференцируется в зависимости от осваиваемой программы, формы и графика обучения.

- 6.16. Школа осуществляет различные уровни (ступени) подготовки в соответствии с локальными нормативными актами.
- 6.17. Образовательная программа уровней подготовки, а также совокупные требования к ним разрабатываются Педагогическим советом Школы.
- 6.18. Знания обучающихся в зависимости от степени освоения ими учебной программы могут оцениваться или по десятибалльной системе: 5+, 5, 5- (отлично), 4+, 4, 4- (хорошо), 3+, 3, 3- (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), или по двухбалльной системе: зачет, незачет. Для каждого курса Школы в учебном плане Педагогическим советом утверждается первая (десятибалльная) или вторая (двухбалльная) система оценки. В соответствии с утвержденной для курса системой оценки, на основе текущего учета уровня знаний обучающихся, в конце семестра преподаватели выставляют семестровые оценки по каждому курсу, а в конце курса – на основе семестровых – итоговые. В каждом случае оценка должна отражать фактический уровень знаний обучающегося к концу рассматриваемого периода.
- 6.19. Аттестация в Школе делится на промежуточную и итоговую. Промежуточная аттестация проводится по некоторым курсам по окончании учебного семестра или учебного года, а итоговая – по окончании уровня подготовки.
- 6.20. Формы промежуточной и итоговой аттестации определяются соответствующими локальными нормативными актами Школы.
- 6.21. Для перевода на следующий семестр и следующий год обучения в пределах одной ступени подготовки, обучающийся обязан иметь положительные итоговые оценки по всем изучаемым в соответствии с учебным планом обязательным курсам.
- 6.22. Обучающиеся, имеющие по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность по одному или двум предметам, переводятся на следующий семестр обучения условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра обучения, Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за ее своевременной ликвидацией. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсам не более двух раз.
- 6.23. Обучающиеся, не освоившие программу учебного года и имеющие академическую задолженность по одному и более предметам, по своему усмотрению, либо усмотрению своих родителей (законных представителей), могут быть оставлены на повторное обучение.

6.24. Для перевода на следующую ступень обучения обучающийся обязан пройти итоговую аттестацию. Форма итоговой аттестации определяется положением об итоговой аттестации.

6.25. Обучающиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующую ступень подготовки.

6.26. Школа в соответствии с лицензией выдает лицам, прошедшим итоговую аттестацию на данной ступени обучения, документ об образовании в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». В случае продолжения обучения на следующей ступени обучения, документ об окончании текущей ступени не выдается.

6.27. Лицам, не завершившим образование данного уровня обучения (ступени), выдается справка.

6.28. Форма документов об образовании определяется Школой. Указанные документы заверяются печатью Школы.

6.29. Обучающийся может быть отчислен из Школы:

- по заявлению обучающегося, либо заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- за нарушение условий договора между Школой и обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

6.30. Решение об отчислении и восстановлении обучающихся в Школу принимает директор Школы на основании положения о переводе, отчислении и восстановлении.

6.31. Обучающиеся могут прослушать любой курс, читаемый в Школе, на правах вольнослушателя. Отношения между Школой и вольнослушателем регулируются договором. Вольнослушатели поступают на интересующий их курс без экзаменов по решению директора Школы, на основании собеседования и исходя из наличия свободных мест в группе, где читается данный курс. Для вольнослушателей могут организовываться специальные группы. Продолжительность каждого курса определяется соответствующим учебным планом, утверждаемым Педагогическим советом Школы. По окончании каждого курса вольнослушателю может выдаваться документ соответствующего образца.

6.32. Обучающиеся могут обучаться в специальных группах по краткосрочным программам дополнительного образования, а также обучаться в специальных группах, формируемых в каникулярное время. Отношения между Школой и данными лицами регулируются договором. Содержание каждого курса определяется учебным планом и программой,

разработанными Педагогическим советом Школы. По окончании обучения в специальной группе может выдаваться документ соответствующего образца.

7. УЧРЕДИТЕЛЬ

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», в том числе статьей 29 этого закона, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Уставом.

7.2. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- определение порядка управления Школой;
- образование Высшего органа управления Школой – Управляющего совета, в том числе назначение и прекращение полномочий членов Управляющего совета;
- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, заключение и прекращение с ним трудового договора, установление размеров, выплачиваемых ему заработной платы, надбавок, премий и компенсаций;
- принятие решения о включении в состав учредителей Школы новых лиц;
- утверждение и изменение Устава Школы.

7.3. Учредитель осуществляет полномочия, указанные в пункте 7.2, единолично. Для принятия любого решения требуется его подписание Учредителем.

7.4. Учредитель может по своему усмотрению выйти из состава учредителей Школы в любое время, направив в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» заявление о своем выходе в регистрирующий орган.

7.5. В случае выхода из Школы последнего Учредителя он обязан до направления сведений о своем выходе передать свои права Учредителя другому лицу в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.6. Права и обязанности Учредителя в случае его выхода из состава учредителей Школы прекращаются со дня внесения изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц. Учредитель, вышедший из состава учредителей Школы, обязан направить Школе уведомление об этом в день направления заявления о своем выходе из состава учредителей Школы в регистрирующий орган.

7.7. Контроль за деятельностью Школы осуществляется Учредителем путем проведения ежегодных проверок.

8. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

8.1. Управляющий совет является постоянно действующим коллегиальным высшим органом управления Школой. Управляющий совет назначается Учредителем сроком на 5 (пять) лет, в количестве не менее 3 (трех) человек, при этом работники Школы не могут составлять более чем одну треть общего числа членов Управляющего совета.

8.2. Членами Управляющего совета могут быть только полностью дееспособные физические лица.

8.3. Учредитель может входить в состав Управляющего совета.

8.4. Члены Управляющего совета избирают из своего состава председателя и секретаря Управляющего совета.

8.5. Работу Управляющего совета организует председатель Управляющего совета на основании положения о деятельности Управляющего совета, утверждаемого Учредителем.

8.6. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год и считаются правомочными при участии более половины всех членов Управляющего совета. Заседания могут проводиться в формате видеоконференции. Факт участия членов Управляющего совета в заседании в формате видеоконференции отражается в протоколе заседания Управляющего совета.

8.7. Школа не вправе осуществлять выплату вознаграждения членам Управляющего совета, за исключением компенсации расходов, непосредственно связанных с участием в работе Управляющего совета.

8.8. К исключительной компетенции Управляющего совета относится решение следующих вопросов:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- определение порядка приема в состав учредителей Школы и исключения из него учредителей за исключением случаев, если такой порядок определен федеральными законами;
- назначение и увольнение заместителей директора Школы (операционного, финансового и так далее), а также руководителей структурных подразделений Школы;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Школы;

- утверждение финансового плана (бюджета) на текущий и последующие года Школы и внесение в него изменений, при необходимости;
- одобрение крупных сделок и сделок с заинтересованностью, в том числе продажа любых материальных ценностей вне обычной хозяйственной деятельности;
- принятие решений о создании Школой других юридических лиц, об участии Школы в других юридических лицах, о создании филиалов и об открытии представительств Школы;
- принятие решений о реорганизации Школы; принятие решений о ликвидации Школы, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы.

8.9. Помимо вопросов исключительной компетенции, Управляющий совет вправе принимать решения по иным вопросам.

8.10. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного письменного согласия Управляющего совета. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, получением или предоставлением кредитов или займов, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 (десять) процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным ее бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

8.11. Вопросы, относящиеся к исключительной компетенции Управляющего совета, принимаются единогласно всеми членами Управляющего совета, которые должны присутствовать на заседании Управляющего совета в полном составе.

8.12. Вопросы, по текущей деятельности Школы, не относящиеся к исключительной компетенции Управляющего совета, принимаются большинством голосов членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

8.13. Внеочередные заседания Управляющего совета могут созываться по требованию любого члена Управляющего совета или Учредителя. Требование должно содержать предложение относительно повестки дня, времени и места проведения. Требование о проведении внеочередного заседания должно быть подано не позднее, чем за одну неделю до даты его проведения. В случае несоблюдения условий настоящего пункта заседание

Управляющего совета признается правомочным, если на нем присутствуют все члены Управляющего совета.

8.14. Решения заседания Управляющего совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Управляющего совета.

8.15. Заинтересованные лица (Учредитель и члены Управляющего совета) обязаны соблюдать интересы Школы, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности Школы или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

9. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ

9.1. Общее собрание работников Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления Школы, действующим на основании Устава и положения об Общем собрании работников. Общее собрание работников проводится не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников принимает директор. Общее собрание работников состоит из всех работников Школы в соответствии со списочным составом на момент проведения собрания. Все участники Общего собрания работников имеют один голос при принятии решений. Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины работников. Решения Общего собрания работников принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов и оформляются протоколом. Решения Общего собрания работников в рамках его компетенции являются обязательными, исполнение решений организуется директором. Директор отчитывается на очередном Общем собрании работников об исполнении и (или) о ходе исполнения решений предыдущего собрания. Общее собрание работников не вправе выступать от имени Школы.

9.2. В компетенцию Общего собрания работников входят следующие вопросы:

- внесение предложений в план развития Школы, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Школы;
- внесение предложений об изменении Устава Школы;
- участие в разработке внутренних положений, локальных нормативных актов Школы, не связанных с содержанием и организацией образовательного процесса;
- создание необходимых условий для обеспечения безопасности обучения, охраны здоровья обучающихся и работников Школы;
- заслушивание ежегодного отчета директора о проделанной работе.

10. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ

10.1. Педагогический совет Школы является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. В состав Педагогического совета Школы входят все педагогические работники. Педагогический совет действует согласно положению о Педагогическом совете Школы. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания. Все участники Педагогического совета имеют один голос при принятии решений. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета. Члены Педагогического совета выполняют свои обязанности на общественных началах. Заседания Педагогического совета созываются директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Для решения текущих вопросов Педагогический совет может избрать из его состава комиссии по отдельным участкам работы. Педагогический совет не вправе выступать от имени Школы.

10.2. Педагогический совет Школы:

- разрабатывает и обсуждает учебные планы и образовательные программы обучения в Школе, учебники, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- участвует в разработке внутренних положений, локальных нормативных актов Школы, связанных с содержанием и организацией образовательного процесса;
- устанавливает сроки, формы и порядок проведения вступительных испытаний;
- принимает решение о проведении промежуточной и итоговой аттестации в данном учебном году, а также олимпиад, конкурсов, турниров и конференций, проводимых Школой, определяет конкретные формы, порядок и сроки проведения;
- утверждает решение о системе оценок для каждого курса Школы;
- вносит предложения директору Школы о зачислении и отчислении обучающихся, о переводе обучающихся на следующую ступень обучения и о переводе из одной группы в другую;
- представляет директору Школы рекомендации о предоставлении льгот в оплате обучения конкретным обучающимся;
- принимает решение о предоставлении стипендий и грантов обучающимся,

проявившим выдающиеся способности;

- вносит предложения по организации научно-методической работы Школы, в том числе организации и проведения научных и методических конференций, семинаров.

11. ДИРЕКТОР

11.1. Единоличным исполнительным органом Школы является директор. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, несет ответственность за деятельность Школы и подотчетен Управляющему совету Школы и Учредителю.

11.2. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем. Срок полномочий директора – пять лет. Прием на работу директора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя и Управляющего совета Школы.

11.4. Директор действует без доверенности от имени Школы, в том числе:

- планирует, организует и контролирует ход и результаты образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Школы;

- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Школой;

- организует подготовку Школы к лицензированию;

- принимает решения о зачислении и отчислении обучающихся Школы, о переводе обучающихся на следующую ступень обучения и о переводе из одной группы в другую;

- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- представляет Школу в отношениях с другими организациями, учреждениями и гражданами;

- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;

- в пределах предоставленных ему прав распоряжается средствами и имуществом Школы;

- обеспечивает рациональное использование и распределение привлеченных финансовых средств в соответствии с направлениями расходования средств, утвержденных

Управляющим советом Школы;

- предоставляет Управляющему совету Школы, Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых средств, а также отчет о результатах самообследования;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- назначает и освобождает от должности сотрудников Школы;
- заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности на право представительства от имени Школы;
- утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- определяет порядок и размеры премирования сотрудников Школы (кроме директора и его заместителей), налагает на работников Школы дисциплинарные взыскания;
- осуществляет расстановку кадров, определяет педагогическую нагрузку, распределение должностных обязанностей работников, утверждает должностные инструкции работников Школы, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- подбирает заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- определяет размеры и формы оплаты обучения в Школе;
- устанавливает размер стипендий обучающимся, решение о предоставлении которых принято Педагогическим советом Школы;
- разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Школы, регламентирующие ее деятельность;
- издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, являющиеся обязательными для всех работников Школы;
- обеспечивает учет и хранение документации, организует делопроизводство;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;
- в соответствии с федеральными законами устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- несет ответственность за свою деятельность перед Управляющим советом Школы

и Учредителем;

- выполняет другие функции, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Порядок деятельности директора и принятия им решений устанавливается Уставом, внутренними документами, а также договором, заключенным между Школой и директором.

11.6. Директор Школы несет в пределах своей компетенции персональную ответственность за использование средств и имущества Школы в соответствии с ее уставными целями.

12. ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ

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

12.2. Имущество, переданное Школе ее Учредителем, является собственностью Школы. Учредитель Школы не сохраняют права на имущество, переданное ими в собственность Школы.

12.3. Имущество и средства Школы используются только для реализации уставных целей.

12.4. Развитие материально-технической базы Школы осуществляется самой Школой в пределах, имеющихся у нее средств. Школа использует свое (собственное) и арендуемое имущество для организации и осуществления образовательной деятельности.

12.5. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- единовременное поступление от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации образовательных услуг;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- другие, не запрещенные законом поступления.

12.6. Школа имеет собственный баланс, осуществляет учет результатов финансовой деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке.

12.7. Доходы Школы расходуются только на достижение целей, определенных ее Уставом.

13. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

13.1. По решению Учредителя Школа может быть реорганизована в форме преобразования, а по решению Управляющего совета Школы реорганизована (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения) в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

13.2. Школа может быть ликвидирована по решению Управляющего совета Школы, или по решению суда в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

13.3. При ликвидации Школы ее имущество после удовлетворения требований кредиторов, если иное не установлено законами, направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом.

13.4. После реорганизации или прекращения деятельности Школы все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами Школы правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архивы объединения, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в архив, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

13.5. Школа считается реорганизованной или ликвидированной с момента исключения ее из Единого государственного реестра юридических лиц.

14. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ШКОЛЫ

14.1. Локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Школы, являются:

- правила приема обучающихся в Школу;
- режим занятий обучающихся;
- порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений;
- положение о переводе, отчислении и восстановлении в Школу;
- положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации;
- положение об итоговой аттестации обучающихся;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;

- образовательные программы Школы;
- учебные планы и программы;
- положение об Общем собрании работников Школы;
- положение о Педагогическом совете;
- приказы и распоряжения директора;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- кодекс профессиональной этики педагогических работников;
- должностные инструкции сотрудников;
- положение об обработке персональных данных;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- иные локальные нормативные акты, не противоречащие законодательству Российской Федерации, принятые в пределах компетенции Школы.

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

14.3. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом.

14.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение участников образовательного процесса Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не могут применяться Школой.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

15.1. По решению Учредителя в настоящий Устав могут быть внесены изменения, в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

15.2. Государственная регистрация изменений настоящего Устава Школы осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

16. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

16.1. Школа хранит следующие документы:

- Устав Школы, изменения, внесенные в Устав Школы, зарегистрированные в установленном порядке, решение о создании Школы, документ о государственной регистрации Школы;
- документы, подтверждающие права Школы на имущество, находящееся на ее балансе;
- внутренние документы Школы;
- положение о филиале или представительстве Школы (при наличии);
- годовые финансовые отчеты;
- документы бухгалтерского и налогового учета;
- документы бухгалтерской и налоговой отчетности;
- протоколы заседаний Управляющего совета Школы;
- заключения государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- иные документы, предусмотренные внутренними документами Школы, решениями правления Школы, а также документы, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации.

16.2. Школа обязана обеспечить Учредителю доступ к указанным в настоящем пункте Устава документам.