

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1131600002742 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.06.2025 за ГРН 2251602434741



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEAF9C98575AE85E992C2139
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Решением единственного
учредителя №1
от "14" июня 2013 года
Надеждина И.К.: /подпись/

Утвержден в новой редакции
Решением единственного
учредителя
от «03» апреля 2014 года
Надеждина И.К.: /подпись/

Утвержден в новой редакции
Решением единственного
учредителя № 1/2017
от «20» января 2017 года
Надеждина И.К.: /подпись/

Утвержден в новой редакции
Решением единственного
учредителя № 1/2024
от «08» августа 2024 года
Надеждина И.К.: /подпись/

Утвержден в новой редакции
Решением единственного
Учредителя №1/2025
от «19» мая 2025 года

 /И.К.Надеждина

УСТАВ

Общеобразовательного Частного учреждения «Школа стратегического развития «Прогресс» (в новой редакции)

г. Казань
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общеобразовательное Частное учреждение «Школа стратегического развития «Прогресс» (далее по уставу – «Школа») действует на основании настоящего устава и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Школы на русском языке: Общеобразовательное Частное учреждение «Школа стратегического развития «Прогресс»,
сокращенное наименование Школы на русском языке: ОЧУ ШСР «Прогресс».

1.3. Учредителем Школы является Надеждина Ирина Константиновна.

Собственником имущества Школы (далее по уставу – «Собственник») является Мифтахов Айдар Ильдарович.

1.4. Место нахождения Школы: Российская Федерация, Республика Татарстан, город Казань.

Место нахождения Школы определяется местом ее государственной регистрации.

1.5. Школа является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке.

1.6. Школа имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, основные оборотные средства, расчетный и иные, в том числе валютные, счета в отечественных и зарубежных банках, круглую печать со своим наименованием, угловой штамп, официальный бланк, вправе иметь эмблему и другую символику.

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

1.8. Школа использует имущество для целей, определенных в Уставе. Школа вправе заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения общественно полезных целей, ради которых она создана, и соответствующей этим целям. Для осуществления предпринимательской деятельности Школа вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них.

1.9. Школа может заключать от своего имени договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Школа может создавать филиалы и представительства в Российской Федерации, не являющиеся юридическими лицами и действующие на основании утвержденных ею положений. Филиалы и представительства наделяются имуществом Школы, которое учитывается на отдельном балансе и на балансе Школы.

1.11. Настоящий устав определяет основы организации и деятельности Школы, созданной для осуществления дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также социально-культурного, спортивно-оздоровительного, дополнительного образования и иных функций некоммерческого характера.

1.12. Школа имеет эмблему, представляющую собой текстово-графическую иллюстрацию, состоящую из изображения трёх стрижей внутри круга, летящих вверх, также текстовой части: «Школа стратегического развития «Прогресс». В изображении эмблемы использованы белый, чёрный и синий цвета. Эмблема может воспроизводиться в чёрно-белом варианте, в бумажном и электронном виде.

1.13. Тип образовательной организации: общеобразовательная организация.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация гарантированного государством права на получение гражданами начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом; обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для

разностороннего развития личности, для культурной, спортивной и иной деятельности учащихся.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования.

2.3. Школа осуществляет деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, реализация которых не является основной целью деятельности.

2.4. Видами деятельности Школы является реализация:

2.4.1. Основных общеобразовательных программ начального общего образования;

2.4.2. Основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2.4.3. Основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

2.4.4. Дополнительных общеобразовательных программ (дополнительные общеразвивающие программы);

2.4.5. Образовательных программ дошкольного образования.

2.4.6. Консультативной деятельности;

2.4.7. Издательской деятельности;

2.4.8. Просветительской деятельности;

2.4.9. Деятельности по проведению конференций, симпозиумов, выставок.

2.5. Реализуемые Школой программы имеют направленности:

- углубленное изучение иностранных языков, словесности, истории и культуры;

- платные образовательные и другие услуги.

2.6. Школа в установленном законодательством порядке несет ответственность за:

- Реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом;

- Качество образования своих выпускников;

- Жизнь и здоровье учащихся и работников Школы во время образовательного процесса;

- Соблюдение прав и свобод учащихся и работников в Школе.

2.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Школы:

- обучение по основным общеобразовательным программам начального общего образования;

- обучение по основным общеобразовательным программам основного общего образования;

- обучение по основным общеобразовательным программам среднего общего образования;

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительные общеразвивающие);

- консультативная;

- издательская;

- просветительская;

- по проведению конференций, симпозиумов, выставок.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, их родители (лица их заменяющие), педагогические работники Школы.

3.2. В Школе предусматриваются должности преподавательского, научного, административного, инженерно-технического, вспомогательного и другого персонала (далее – Работники).

3.3. Работники Школы имеют права и несут обязанности, определенные действующим в Российской Федерации законодательством о труде, об образовании и иными нормативными актами, учредительными документами Школы, условиями трудовых договоров (контрактов).

3.4. При исполнении профессиональных обязанностей преподаватели имеют право:

- На защиту профессиональной чести и достоинства;

- На свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания в соответствии с целями Школы;

- На свободу выбора учебных пособий, материалов, учебников, методов оценки знаний и умений учащихся;

- На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами охраны труда, обеспеченного пособиями и иными материалами;

- На повышение квалификации;

- На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса.

3.5. Работники Школы обязаны:

- Соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- Выполнять должностные инструкции, которые являются частью трудовых договоров (контрактов);

- Выполнять распоряжения администрации Школы.

3.6. Школа вправе:

- Принимать научно-педагогических работников по результатам конкурса;

- Устанавливать условия трудовых договоров (контрактов) с работниками.

Общие условия оплаты труда, порядка приема и увольнения работников определяются решением Собственника. Решения по конкретным вопросам оплаты труда, найма и увольнения принимает Директор Школы.

3.7. Учащиеся Школы имеют право:

- На получение образования в рамках государственного образовательного стандарта, на ускоренный курс обучения, на получение дополнительных образовательных услуг;

- На развитие своих способностей в зависимости от склонностей и интересов;

- На получение документа государственного образца при успешном завершении обучения;

- На уважение их человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов.

3.8. Учащиеся Школы обязаны:

- Выполнять Правила поведения учащихся, распоряжения администрации;

- Добросовестно учиться, в установленные сроки выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами;

- Уважать достоинство учащихся и сотрудников Школы;

- Нести ответственность за порчу школьного имущества.

3.9. Родители (лица их заменяющие) вправе:

- Выбирать форму получения образовательных услуг;

- Защищать законные права и интересы детей;

- Участвовать в общественной жизни Школы;

- Вносить индивидуальные и групповые пожертвования на развитие Школы.

3.10. Родители (лица их заменяющие) обязаны:

- Выполнять требования Устава Школы, Правил внутреннего распорядка;

- Создавать для своих детей условия, необходимые для получения основного общего образования;

- Регулярно посещать родительские собрания;

- Нести ответственность за порчу имущества Школы. Возмещать убытки за свой счет и своими средствами.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ШКОЛЫ

4.1. Школа самостоятельно, в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

4.2. Имущественные права Школы защищаются законодательством Российской Федерации. Имущество Школы не может быть отчуждено, конфисковано, реквизировано во внесудебном порядке. На расчетный счет Школы не может быть наложен арест, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.3. Имущество и денежные средства Школы формируются в соответствии с действующим законодательством за счет:

- Бюджетных ассигнований в размере государственного норматива после государственной аккредитации;

- Платы родителей за обусловленные в договоре платные образовательные услуги;
- Добровольных даров, пожертвований, вкладов юридических и физических лиц;
- Доходов от мероприятий, проводимых в пользу Школы другими лицами;
- Доходов, полученных от предпринимательской и иной деятельности, реализации продукции, работ, услуг;

- Иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

В формировании имущества и денежных средств могут принимать участие на договорных началах организации, предприятия и граждане путем денежных и материальных взносов.

4.4. Школа в соответствии с действующим законодательством может арендовать, покупать и принимать в пользование имущество, в том числе помещения.

4.5. Школа в соответствии с действующим законодательством имеет право сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование, передавать другим организациям и предприятиям, продавать любую принадлежащую ей собственность, а также списывать ее с баланса в установленном порядке, кооперировать на договорных началах материальные и финансовые средства с другими организациями; оказывать материальную помощь своим сотрудникам, оплачивать разработку авторских методик, а также осуществлять другую деятельность, необходимую для нормального функционирования Школы, участвовать в деятельности других юридических лиц.

4.6. Школа вправе открывать расчетные и иные счета в любых финансово-кредитных учреждениях и производить через них все кассовые операции и кредитно-расчетные операции в рублях, иностранной валюте, по безналичному расчету, наличными деньгами или иными платежными средствами без ограничения сумм платежей. Формы расчетов определяются Школой по согласованию со всеми контрагентами.

4.7. Школа вправе вести предпринимательскую (при наличии лицензии на соответствующий вид деятельности) и иную приносящую доход деятельность, если эта деятельность служит достижению целей, ради которых создана Школа, соответствует её уставным целям и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Доходы, получаемые Школой от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются на улучшение и развитие Школы и на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса, в том числе на заработную плату сотрудникам Школы.

4.9. Имущество Школы используется только на осуществление ее уставной деятельности.

4.10. Оперативный бухгалтерский и статистический учет и отчетность Школы осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для негосударственных общеобразовательных учреждений. Бухгалтерский учет ведется по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

4.11. Финансовые результаты деятельности Школы устанавливаются на основе годового бухгалтерского отчета.

4.12. Финансовый год Школы совпадает с календарным годом.

5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Состав органов Школы: Собственник, Директор, Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей.

5.2. Высшим органом Школы является Собственник, который осуществляет непосредственное управление Школой. К исключительной компетенции Собственника относится решение следующих вопросов:

- Внесение изменений и дополнений в Устав и утверждение Устава;
- Принятие решений о реорганизации и ликвидации Школы, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;

- Определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

- Согласование вопроса о приеме на работу, увольнении научно-педагогических работников;

- Одобрение условий трудового договора;

- Утверждение текущих и перспективных планов деятельности Школы, смет расходов и отчетов администрации об их исполнении;

- Назначение Директора Школы и досрочное прекращение его полномочий;

- Утверждение кандидатуры главного бухгалтера, заместителей Директора, представляемых Директором к утверждению;

- Определение порядка покрытия убытков;

- Утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы;

- Решение об открытии филиалов и представительств;

- Решение о создании других юридических лиц и об участии в других юридических лицах;

- Утверждение годового бухгалтерского баланса и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности;

- Принятие решений о формировании общих собраний Работников и Педагогического совета.

5.3. Собственник вправе принимать решения по любым вопросам деятельности Школы, кроме непосредственно относящихся к профессиональной педагогической деятельности.

5.4. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» Собственник Школы не вправе принимать решения о ликвидации Школы, если это воспрепятствует учащимся завершить курс обучения согласно Договору об оказании образовательных услуг. В этом случае Собственник, по согласованию с родителями учащихся, обеспечивает непрерывность образовательного процесса для учащихся путем перевода их в другие аналогичные Общеобразовательные учреждения.

5.5. Единоличным исполнительным органом Школы является Директор, который назначается Собственником сроком на 3 (три) года. Директор Школы осуществляет текущее руководство Школой, подотчетен Собственнику и организует выполнение его решений.

5.6. Директор Школы в рамках своей компетенции:

- Без доверенности действует от имени Школы, представляя ее интересы во всех учреждениях;

- Является распорядителем кредитов в пределах утвержденных Собственником смет;

- Заключает хозяйственные и иные договоры в интересах Школы;

- Открывает в учреждениях банков расчетные и иные счета, выдает доверенности;

- Приобретает, арендует, заказывает необходимое Школе оборудование и другие материальные ресурсы;

- Определяет условия оплаты труда сотрудников с одобрения Собственника;

- Планирует и организует учебно-воспитательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы, за соблюдение охраны детства и труда, создает необходимые условия для организации внеклассной работы;

- Осуществляет расстановку педагогических кадров с учетом мнения учащихся и родителей, определяет их функциональные обязанности;

- Составляет штатное расписание, утверждаемое Собственником;

- Принимает на работу и увольняет сотрудников на основе заключения индивидуального контракта и по согласованию с Собственником;

- Производит подбор кандидатур заместителей Директора Школы для дальнейшего утверждения Собственником;

- Составляет должностные инструкции сотрудников Школы, утверждаемые Собственником, издает приказы в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех преподавателей, сотрудников, учащихся;

- Утверждает внутренние Положения, обязательные к исполнению всеми работниками Школы;

- Организует дополнительные платные образовательные услуги.

5.7. Общее собрание работников – является коллегиальным органом управления Школы.

Общее собрание работников (далее по тексту – «Общее собрание») состоит из работников Школы.

Работник считается принятым в состав членов Общего собрания с момента подписания трудового договора со Школой. Общее собрание работников собирается не реже одного раза в год. Решение о созыве Общего собрания принимается Директором Школы, не позднее, чем за 10 дней до проведения собрания, и оформляется приказом. С приказом о созыве Общего собрания должны быть ознакомлены все работники Школы. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания. Председатель избирается на каждом Общем собрании. Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания. Общее собрание Школы правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов. Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. В случае увольнения из Школы работник выбывает из состава Общего собрания. Срок полномочий Общего собрания – 2 года.

Компетенция Общего собрания:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- представление Директору предложений о поощрении работников и обучающихся Школы;
- обсуждение к утверждению проекта коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, графика работы;
- рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья обучающихся Школы.

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

В Педагогический совет входят Директор и все педагогические работники. Педагогический совет действует на основании Положения о Педагогическом совете, утвержденного директором Школы. Председателем Педагогического совета является Директор Школы. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Срок полномочий Педагогического совета составляет один год.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Директор объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва. Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета. Педагогические работники Школы обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Школы.

Педагогический совет Школы правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета Школы обязательны для всех участников образовательного процесса.

К компетенции Педагогического совета относится:

- вопросы анализа и оценки качества образовательного процесса, способы его совершенствования;
- выбор форм и методов обучения;
- выбор учебников и учебно-методических пособий при осуществлении учебного процесса;
- рассмотрение и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- внедрение в работу Школы достижений педагогической науки и передового преподавательского опыта.

5.9. Совет родителей является коллегиальным органом управления Школы, создаваемым с целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам

управления Школой и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

В состав Совета родителей Школы входят представители - родители (законные представители) обучающихся, по одному человеку от каждого класса. Представители в Совет родителей Школы избираются ежегодно на родительских собраниях по классам в начале учебного года. Из своего состава члены Совета родителей избирают председателя и секретаря. Председатель и секретарь Совета родителей исполняют свои обязанности на общественных началах, ведут необходимую документацию Совета родителей. Совет родителей избирается сроком на 1 год. Заседания Совета родителей проводятся не менее 2-х раз в учебный год. При необходимости Совет родителей проводит внеочередные заседания. Совет родителей считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 90 % от общего числа членов Совета родителей. Решения Совета родителей принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя. Решения Совета родителей носят рекомендательный характер.

К компетенции Совета родителей относится:

- выражение мнения по принятию локальных нормативных актов Школы по вопросам, входящим в компетенцию Совета родителей;
- проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях;
- организация помощи в проведении общешкольных мероприятий, а также участие в них;
- осуществление контроля за качеством питания обучающихся;
- рассмотрение иных вопросов по организации образовательного процесса в Школе.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ.

6.1. Школа самостоятельно разрабатывает и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и иные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.3. Проекты локальных нормативных актов разрабатываются по решению директора, коллегиальных органов управления Школы в зависимости от их компетенции.

6.4. Этапы разработки проектов локальных нормативных актов:

- определение вопросов, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта. Потребность выявляется в ходе совещаний, планерок. Работники Школы могут выступить с инициативой создания локального нормативного акта при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов;

- определение этапов и сроков разработки локального нормативного акта устанавливает Директор при обсуждении вопросов, в отношении которых требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

- назначение ответственного по разработке локального нормативного акта;
- обсуждение коллегиальными органами управления Школы проекта локального нормативного акта с внесением изменений (при необходимости).

6.5. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами управления Школы в соответствии со своими компетенциями:

- Общим собранием работников локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом локальные нормативные акты, регулирующие образовательную деятельность, взаимоотношение между участниками образовательных отношений.

6.6. В случае, если содержание проекта локального нормативного акта затрагивает права обучающихся, проект локального акта передается для согласования Совету родителей.

Совет родителей не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляют Директору мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменном виде.

6.7. Директор Школы издает приказы в пределах своей компетенции.

6.8. Принятые локальные нормативные акты вводятся в действие приказом директора Школы, с даты их утверждения.

6.9. Локальные нормативные акты могут быть изменены в связи с изменением законодательства Российской Федерации.

6.10. Изменения вносятся путем принятия нового локального нормативного акта.

6.11. Основанием для отмены локальных нормативных актов являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке был определен период его действия);
- принятие нового локального нормативного акта.

7. ПОРЯДОК РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВА, ОСТАВШЕГОСЯ ПОСЛЕ ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

7.1. При ликвидации Школы оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество передается его собственнику, если иное не предусмотрено законом и иными правовыми актами Российской Федерации.