

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1035002607023 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 26.05.2025 за ГРН 2255005341545



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 008D600ECBVEFAFC98575AE85E992C2139
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

УТВЕРЖДЁН
Решением единственного
Учредителя от 16.04.2025 года

УСТАВ

Частного образовательного учреждения дополнительного образования «Школа английского языка «Ес»

ОГРН 1035002607023

(новая редакция)

г. Жуковский
Московская область
2025 год

1. Общие положения.

1.1. Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа английского языка «Ес» (далее по тексту – Школа), зарегистрированное в ИМНС России по г. Жуковскому Московской области 07 марта 2003 года за ОГРН 1035002607023, создано на основании решения единственного учредителя № 1 от 25 февраля 2003 года.

1.2. Школа является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями, федеральными законами и нормативными правовыми актами, другими законодательными актами Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.3. Школа создана без ограничения срока действия.

1.4. Полное наименование Школы на русском языке: Частное образовательное учреждение дополнительного образования «Школа английского языка «Ес».

Сокращенное наименование Школы на русском языке: ЧОУДО «Школа английского языка «Ес».

Полное и сокращенное наименование Школы на английском языке: «Yes».

1.5. Единственным Учредителем Школы является:

Гражданин Российской Федерации Афанаскин Сергей Николаевич.

1.6. Место нахождения: Российская Федерация, Московская область, городской округ Жуковский, город Жуковский.

По месту нахождения Школы на основании договора аренды располагается Директор – единоличный исполнительный орган Школы.

2. Цель, предмет деятельности, виды реализуемых образовательных программ.

2.1. Целью Школы является воспитание, обучение и развитие детей в соответствии с их индивидуальными особенностями, просвещение, консультации, развитие творческих способностей и расширение коммуникативных навыков в использовании иностранных языков у детей и взрослых. Школа осуществляет дополнительное образование детей и взрослых направленное на формирование, развитие и расширение кругозора детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени.

2.2. Предметом деятельности Школы является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ по изучению иностранных языков для детей и взрослых;
- организация и проведение различных научных, методических и развивающих семинаров, тренингов, встреч, мероприятий, круглых столов по направлениям своей уставной деятельности;
- организация и проведение разговорных языковых клубов с различной тематикой и направленностью;
- организация тестирований с участием международных, иностранных и иных учреждений;
- организация лекций, практических занятий, выездных занятий и семинаров;
- осуществление консультационной и просветительской деятельности в соответствии с уставными целями.

2.3. Организационно-правовая форма Школы – частное учреждение.

2.4. Школа является частным образовательным учреждением, осуществляющим образовательный процесс в области изучения иностранных языков, в рамках дополнительного образования, а также оказывающим необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в этой области.

2.5. Право юридического лица у Школы в части ведения финансовой деятельности, предусмотренной ее Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникает с момента государственной регистрации.

2.6. Право на ведение образовательного процесса и льготы, установленные действующим законодательством Российской Федерации, возникает у Школы с момента выдачи ему лицензии. Школа в соответствии с лицензией выдает своим выпускникам, завершившим программы дополнительного образования, документы об их завершении.

2.7. Школа самостоятельно финансирует свою структуру, штатное расписание, распределяет должностные обязанности.

2.8. Школа вправе открывать филиалы, которые могут по доверенности Школы осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и собственные счета в банковских и других кредитных организациях. Руководители филиалов и представительств назначаются Директором Школы и действуют на основании выданной доверенности.

Школа имеет филиалы. Сведения о филиалах Школы и месте нахождения филиалов указываются в едином государственном реестре юридических лиц.

Все филиалы действуют в соответствии с законодательством РФ, Уставом школы, положениями о филиале школы. Положение о филиале школы утверждается Учредителем.

2.9. Школа вправе вступать в ассоциации и союзы.

2.10. Школа вправе создавать, участвовать в деятельности, иметь членство в иных некоммерческих организациях, в том числе ассоциациях и союзах.

2.11. Имущество закрепляется за школой на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ней собственником или приобретенным школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.12. Школа имеет самостоятельный баланс, вправе в установленном законом порядке открывать счета, в том числе валютный, в банках и иных кредитных учреждениях на территории РФ и за ее пределами.

2.13. Школа вправе устанавливать ставки заработной платы и должностные оклады работников в пределах собственных финансовых средств, определять размер и порядок их премирования.

2.14. Вмешательство в деятельность Школы государственных, общественных или иных органов, кроме специально уполномоченных действующим законодательством РФ в установленных законодательством случаях, не допускается.

3. Основные задачи.

3.1. Основными задачами Школы являются:

- осуществление образовательной деятельности в сфере изучения иностранных языков;
- разработка, адаптация и внедрение перспективных образовательных программ и технологий;
- информационно-консультационная деятельность;
- научная экспертиза программ, проектов, рекомендаций, других документов и материалов по профилю работы Школы;
- создание и развитие сети филиалов Школы;

- организация семинаров, консультаций, тренингов, организационно-деятельностных, учебно-ролевых и имитационных игр;
- организация языковых клубов;
- организация тестирований с международными и иностранными учреждениями;
- участие в международных программах и проектах.

3.2. Школа:

- выпускает учебные планы и программы, учебно-методическую документацию, конспекты лекций и учебные пособия;
- производит и тиражирует в установленном законодательством порядке учебно-методические пособия и материалы.

4. Образовательная деятельность.

4.1. В Школе реализуются различные по срокам и уровню подготовки учащихся (далее по тексту – обучающиеся) дополнительные общеобразовательные программы. Данные программы являются общеразвивающими и имеют культурологическую направленность, а именно:

- английский язык для школьников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- английский язык для дошкольников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- английский язык для взрослых, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- немецкий язык для школьников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- немецкий язык для дошкольников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- немецкий язык для взрослых, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- французский язык для школьников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- французский язык для дошкольников, с нормативным сроком освоения до 4 лет;
- французский язык для взрослых, с нормативным сроком освоения до 4 лет;

4.2. Программы дополнительного образования, разрабатываемые собственно Школой, а также с привлечением юридических или физических лиц, утверждаются и реализуются Школой самостоятельно.

4.3. Основные характеристики организации образовательного процесса:

4.3.1 Школа самостоятельно устанавливает величину и структуру приема обучающихся в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности. При приеме в Школу проводится собеседование и тестирование для выявления уровня знаний. По результатам собеседования и тестирования происходит распределение по группам в зависимости от уровня знаний.

4.3.2. Зачисление обучающихся происходит после заключения договора.

4.3.3. Школа осуществляет обучение на платной основе путем заключения договоров с юридическими и физическими лицами. В случае обучения несовершеннолетнего, договор заключается с его родителями (законными представителями). При заключении договора, от поступающего в школу и/или его законного представителя требуются документы, удостоверяющие личность. В договоре указываются: форма и сроки обучения, размер оплаты за обучение и иные условия, предусмотренные законодательством.

4.3.4. Образовательные программы реализуются в школе в очной форме обучения.

4.3.5. Школа путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения, создает необходимые условия обучающимся для освоения реализуемых образовательных программ.

4.3.6. Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом по каждой образовательной программе для каждой формы обучения, разрабатываемым и реализуемым Школой самостоятельно. Содержание образовательного процесса определяется Школой на основе реализуемых образовательных программ.

4.3.7. Образовательный процесс в Школе осуществляется в течение всего календарного года. Для всех аудиторных занятий устанавливается продолжительность 40 минут, что приравнивается к одному академическому часу.

Обучение детей до 7 лет проводится в первой половине дня. Продолжительность занятия составляет один академический час с обязательным перерывом на проветривание помещения и отдых через каждые 20 минут. Перерыв устанавливается не менее 15 минут.

Для обучающихся от 9 до 15 лет продолжительность занятия составляет два академических часа с обязательным перерывом каждые 40 минут. Перерыв устанавливается не менее 10 минут.

Для обучающихся от 16 лет и старше продолжительность занятия составляет три академических часа с обязательным перерывом каждые 40 минут. Перерыв устанавливается не менее 10 минут.

Планирование учебных занятий для обучающихся от 9 лет и старше осуществляется в академических парах.

4.3.8. Режим работы школы с 10.00-22.00. В Школе для преподавателей устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Нагрузка преподавателей планируется на период освоения обучающимися образовательной программы. Нагрузка обучающихся определяется Школой в зависимости от выбранной ими учебной программы.

4.3.9. Обучение в Школе ведется на изучаемом иностранном и русском языках.

4.3.10. Школа оценивает качество освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости методом тестирования.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение всего периода обучения. Результат текущего контроля оценивается по бальной системе.

Промежуточная аттестация организуется по завершении теоретической части учебной дисциплины. Результат промежуточной аттестации оценивается системой оценок «зачет/незачет».

Итоговая аттестация обучающихся осуществляется после освоения ими образовательной программы в запланированном объеме. Результат итоговой аттестации оценивается по бальной системе или в форме дифференцированных оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». После прохождения итоговой аттестации выдается сертификат.

5. Научная деятельность.

5.1. Школа имеет право проводить научно-исследовательские работы в сфере изучения иностранных языков.

5.2. К научной продукции Школы относятся принятые и оплаченные заказчиком:

- информационные услуги, уникальные методики и другая аналогичная продукция;
- консультационные услуги и экспертные работы научного характера, другие объекты интеллектуальной собственности.

5.3. Школа может осуществлять с учреждениями, организациями и предприятиями всех форм собственности, в том числе зарубежными, взаимовыгодное сотрудничество в виде проведения совместных конференций, семинаров, деловых встреч, тестирований.

6. Управление.

6.1. Принципы управления:

6.1.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

6.2. Высшим органом управления Школой является его Учредитель. Учредитель несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2.1. К компетенции высшего органа управления Школой относится решение следующих вопросов:

- а) изменение устава Школы;
- б) определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;
- в) образование исполнительного органа Школы и досрочное прекращение его полномочий;
- г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
- д) утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;
- е) создание филиалов и открытие представительств Школы;
- ж) участие в других организациях;
- з) реорганизация и ликвидация Школы;
- и) утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Школы.

Вопросы, предусмотренные пунктами «а» - «и» настоящего пункта, относятся к исключительной компетенции высшего органа управления Школой.

6.2.2. Учредитель Школы наделяет Школу имуществом, вправе изъять у Школы излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за школой на праве оперативного управления, либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества

Учредитель получает от Директора Школы информацию по всем вопросам ее деятельности.

Учредитель имеет также другие права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Решения Учредителя оформляются в письменном виде, подписываются им и доводятся до сведения заинтересованных органов управления и должностных лиц в установленные законодательством сроки либо в трехдневный срок.

6.2.3. Руководство текущей деятельности Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом Школы – Директором. Кандидат на должность Директора Школы должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности Директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством. Срок полномочий Директора – 5 (пять) лет.

6.3. Директор:

6.3.1. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем. Директор является единоличным исполнительным органом, который осуществляет руководство текущей деятельностью Школы. Директор подотчетен Учредителю.

6.3.2. Директор Школы:

- действует без доверенности от имени Школы и представляет его во всех органах государственной власти и управления, а также учреждениях, организациях и предприятиях всех форм собственности, в том числе за рубежом;
- заключает с заказчиками договоры на обучение;
- выдает доверенности на право подписи договоров;
- утверждает образовательные программы, учебные планы, программы учебных курсов;
- определяет размер платы за обучение по каждой из реализуемых образовательных программ по согласованию с Учредителем;

- привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительные источники финансирования и материальные средства;
- готовит для предоставления Учредителю годовой бюджет Школы, а также ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- утверждает Правила внутреннего распорядка, структуру и штатное расписание Школы, устанавливает формы и системы оплаты труда работников Школы в пределах, утвержденных Учредителем смет;
- утверждает учебные графики и расписания учебных занятий;
- назначает на должность и увольняет руководителей филиалов Школы и их заместителей по согласованию с Учредителем;
- координирует и контролирует деятельность филиалов Школы;
- подписывает финансовую отчетность и бухгалтерские балансы;
- предоставляет Учредителю отчет о поступлении и расходовании финансовых материальных средств;
- принимает на работу и увольняет работников, заключает трудовые договоры (контракты) и иные гражданско-правовые договоры и соглашения;
- открывает и закрывает в банках расчетные и другие счета (в том числе валютные);
- издает и отменяет приказы, инструкции и распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками и обучающимися;
- применяет дисциплинарные и материальные взыскания к работникам Школы и обучающимся в случае нарушения ими Устава, Правил внутреннего распорядка и должностных инструкций, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- устанавливает ставки заработной платы и должностных окладов, размеры доплат и надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- осуществляет иные полномочия, делегированные Учредителем, за исключением вопросов, отнесенных к исключительной компетенции Учредителя.

6.3.3. Директор Школы подотчетен Учредителю. Директор несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- надлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- реализацию в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4. В Школе действует Общее собрание работников Школы, которое является коллегиальным органом управления, реализующим принцип общественного характера управления образованием. При осуществлении своей деятельности Общее собрание работников Школы руководствуется законодательством РФ, Уставом и положением об Общем собрании работников Школы.

6.4.1. К компетенции Общего собрания работников Школы относятся следующие вопросы:

- рассмотрение перспективных программ (планов) развития Школы, учебных планов;
- выработка рекомендаций по совершенствованию образовательной деятельности;
- содействие привлечению средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- участие в разработке и согласовании локальных нормативных актов Школы, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат

стимулирующего характера работникам Школы, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников Школы;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, вынесенных на рассмотрение Директором Школы.

6.4.2. В состав Общего собрания работников Школы входят все работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой. Работник считается принятым в состав Общего собрания работников Школы с момента подписания трудового договора со Школой. В случае увольнения работника из Школы такой работник выбывает из состава Общего собрания работников Школы.

6.4.3. Общее собрание работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Решение о созыве Общего собрания работников Школы принимает Директор не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до Общего собрания, и оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все работники под роспись. Для координации Общего собрания работников Школы открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Общее собрание ведет председатель. Решение Общего собрания работников Школы принимается простым большинством голосов и имеют рекомендательный характер. Решение считается правомочным, если в голосовании участвовало более половины работников. Протоколы решений Общего собрания работников Школы подписываются председателем и секретарем.

Срок полномочий Общего собрания работников Школы не ограничен.

6.5. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Школе действует Педагогический Совет. При осуществлении своей деятельности Педагогический Совет руководствуется законодательством РФ, Уставом и положением о Педагогическом Совете.

6.5.1. К компетенции Педагогического Совета Школы относятся следующие вопросы:

- выбор учебников из утвержденных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе;
- определение основных направлений педагогической деятельности;
- организация работы по повышению квалификации педагогов Школы, развитию их творческих инициатив, распространение передового опыта, представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;
- иные вопросы, вынесенные на рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации, по решению Учредителя или Директора Школы.

6.5.2. Педагогический совет состоит из всех педагогических работников Школы, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора. В случае увольнения из Школы педагогический работник выбывает из состава Педагогического совета.

6.5.3. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Педагогический совет созывается Директором Школы не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до проведения Педагогического совета. Решение Директора Школы о созыве Педагогического совета оформляется приказом. С данным приказом должны быть ознакомлены все педагогические работники под роспись. Решение Педагогического совета по всем рассматриваемым вопросам принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Решение считается правомочным, если в заседании участвовало более половины членов Педагогического совета. Для координации Педагогического совета открытым голосованием простым большинством голосов выбираются председатель и секретарь. Педагогический совет ведет председатель. Протоколы решений Педагогического совета подписываются председателем и секретарем.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для трудового коллектива Школы. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Директора, являются обязательными для исполнения всеми работниками Школы и участниками образовательного процесса.

Срок полномочий Педагогического совета Школы не ограничен.

При Педагогическом Совете могут создаваться методический совет, творческие группы, которые подотчетны Педагогическому совету.

7. Обучающиеся.

7.1. Обучающимися Школы являются лица, заключившие со Школой договор.

7.2. Обучающемуся по его запросу на время обучения выдается справка, свидетельствующая о его обучении в Школе.

7.3. Права и обязанности, обучающихся определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Правилами внутреннего распорядка.

7.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение образования в соответствии с условиями заключенного договора;
- обучение в пределах образовательных программ Школы по индивидуальным учебным планам, утверждаемым Директором;
- выбор факультативных и элективных учебных дисциплин, если они предусмотрены образовательной программой;
- свободное посещение занятий, предоставляемое в индивидуальном порядке;
- участие в семинарах, консультациях, тренингах, организационно-деятельностных, учебно-ролевых и имитационных играх, выходящих за рамки образовательной программы;
- участие в тестированиях с участием международных, иностранных и иных учреждений;
- участие в лекциях, практических занятиях, выездных занятиях и семинарах;
- освоение учебных дисциплин, предусмотренных образовательной программой Школы;
- участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы, в том числе через органы управления Школой;
- пользование библиотечно-информационными ресурсами Школы, а также методическими материалами;
- обжалование приказов и распоряжений Директора, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Обучающиеся имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

8. Имущество.

8.1. За Школой в целях обеспечения ее деятельности и в соответствии с Уставом Учредитель закрепляет на праве оперативного управления имущество, в том числе денежные средства, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского назначения, принадлежащие Учредителю на праве собственности.

8.2. Школа обязана использовать предоставленные денежные средства и иное имущество в соответствии с целями создания Школы.

8.3. Школа несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленных за ней имущественных и неимущественных прав и имущества. Школа не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

8.5. Школа может быть признана банкротом на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.6. Школа отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и принадлежащей ему собственностью. При недостаточности у Школы указанных средств, субсидиарную ответственность по обязательствам Школы несет собственник ее имущества, в порядке, определяемом действующим законодательством Российской Федерации.

8.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. Средства, полученные Школой в качестве арендной платы, используются на обеспечение и развитие образовательного процесса.

9. Финансово-хозяйственная деятельность.

9.1. Школа функционирует на условиях самофинансирования.

9.2. Источниками финансирования Школы также являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя (регулярные поступления происходят один раз в год в размере устанавливаемым учредителем);
- средства, получаемые от уставной деятельности;
- кредиты банков и иных кредиторов;
- дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам;
- доходы, получаемые от собственности Школы;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе зарубежных, и другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Регулярные поступления от Учредителя происходят ежегодно

9.3. Нормативы финансирования Школы не могут быть ниже нормативов финансирования аналогичных государственных и муниципальных образовательных учреждений на данной территории.

9.4. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые, в том числе валютные, средства за счет предоставления образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

9.5. Школа ведет следующую не запрещенную законом приносящую доход деятельность, соответствующую ее уставным целям:

- реализация интеллектуальных прав;
- издательская деятельность.

10. Учет и отчетность.

10.1. Школа ведет оперативный, бухгалтерский и статистический учет и предоставляет отчетность в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

11. Контроль за деятельностью.

11.1. Государственный контроль за деятельностью Школы осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

11.2. Непосредственный контроль за исполнением Школой законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, Устава и условий лицензии, а также за его образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью осуществляют в пределах своей компетенции Учредитель и Директор Школы.

11.3. Для контроля за деятельностью Школы Учредитель вправе привлекать независимого аудитора для проверки финансово-хозяйственной деятельности Школы.

12. Реорганизация.

12.1. Школа как некоммерческая организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

12.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования по решению Учредителя.

12.3. Школа считается реорганизованной, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

При реорганизации Школы в форме присоединения к ней другой организации, Школа считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

12.4. В случае реорганизации имущество Школы переходит к вновь созданным юридическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Ликвидация.

13.1. Ликвидация Школы осуществляется в порядке, установленным гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

13.2. Учредитель Школы или суд, принявший решение о ликвидации, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами порядок и сроки ликвидации Школы.

13.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Школы. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемой Школы выступает в суде.

13.4. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Школы, порядке и сроке заявления требований ее кредиторами. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации.

13.5. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации.

13.6. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемой Школы, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

Промежуточный ликвидационный баланс утверждается Учредителем Школы или органом, принявшим решение о его ликвидации, по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.7. При недостаточности у ликвидируемой Школы денежных средств для удовлетворения требований кредиторов, последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственников Школы.

13.8. Выплата денежных сумм кредиторами ликвидируемой Школы производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

13.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем Школы или органом, принявшим решение о ликвидации.

13.10. Ликвидация считается завершенной, а Школа – прекратившей существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.11. Запись о прекращении деятельности Школы вносится органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

13.12. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Школы направляется на цели развития образования в соответствии с уставом образовательной организации.

13.13. При ликвидации Школы, либо отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивы, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив административного округа, на территории которого находится Школа. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

14. Порядок изменения Устава Школы.

14.1. Учредитель вправе вносить изменения в Устав Школы и принимать новую редакцию Устава.

14.2. Изменения в Устав Школы (новая редакция Устава) утверждается решением Учредителя и регистрируется в установленном порядке, и приобретает силу с момента государственной регистрации.

15. Перечень видов локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Школы.

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

- приказы и распоряжения Директора Школы, издаваемые им инструкции;
- правила внутреннего распорядка;
- положения;
- инструкции;
- положения о структурных подразделениях.

Локальные нормативные акты не могут противоречить Уставу Школы.