

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1021000538624 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 27.08.2025 за ГРН 2251000448554



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕFAFC98575AE85E992C2139
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 общего собрания
от 03.03.1995г.
изменения внесены решением собрания
учредителей от 05.05.1998г.
изменения внесены решением общего собрания
учредителей от 19.07.2001г.
изменения внесены решением общего собрания
учредителей от 09.01.2008г.
изменения внесены решением общего собрания
учредителей от 11.11.2008г.
изменения внесены решением общего собрания
учредителей от 15.03.2013г.
изменения внесены решением общего собрания
учредителей от 29.11.2013г.
принят в новой редакции общим собранием
учредителей протокол № 39 от 01.04.2022г.
принят в новой редакции
решением собственника 01.07.2025 г.

УСТАВ

Частного общеобразовательного учреждения

«Первая частная школа»

(новая редакция)

г. Петрозаводск
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Частное общеобразовательное учреждение «Первая частная школа» (в дальнейшем по тексту - Организация, Учреждение) с момента государственной регистрации является юридическим лицом, действующим в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

Полное наименование Организации на русском языке: Частное общеобразовательное учреждение «Первая частная школа». Сокращенное наименование Организации на русском языке: ЧОУ «Первая частная школа».

1.2. Учредители Организации: Пересыпкина Марина Геннадьевна, Частное образовательное учреждение высшего образования «Юридический институт».

Собственник Организации – Пересыпкина Марина Геннадьевна.

1.3. Местонахождение Организации: Республика Карелия, г. Петрозаводск.

1.4. Организационно-правовая форма – учреждение. Тип Организации – общеобразовательная организация.

1.5. Организация имеет печать со своим полным наименованием, может иметь бланки, штамп, со своим наименованием.

1.6. Организация может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Организация обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе, о предоставляемых образовательных услугах путём создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещения и обновления на нём информации об Учреждении в соответствии с нормами действующего законодательства.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основной целью деятельности Организации является реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования.

Дополнительной целью Организации является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования, дополнительных общеобразовательных программ, программ профессионального обучения.

2.2. Видами деятельности Организации являются:

- реализация основной общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы среднего общего образования;
- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеобразовательных программ - дополнительных общеразвивающих программ;
- присмотр и уход за детьми;
- оказание психолого-педагогической, логопедической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- реализация программ профессионального обучения;
- организация проведения интеллектуальных, творческих, спортивных мероприятий, лекций, экскурсий, мероприятий, направленных на расширение кругозора обучающихся, их профессиональную ориентацию;
- организация и проведение туристических поездок обучающихся с образовательными целями;
- организация и ведение языковых занятий, занятий по математике, компьютерной грамотности, спортивных секций, клубов для детей, секций (естественнонаучных, гуманитарных, искусства);
- организация досуга учащихся в каникулярное время, в том числе организация работы лагерей детского отдыха;
- организация работы в группах продлённого дня;

- организация работы групп выходного дня для детей и взрослых, а также организация работы кружков, студий, объединений по интересам:
 - а) кружки (группы) по изучению иностранного языка;
 - б) студия изобразительного искусства;
 - в) танцевальный кружок;
 - г) кружки (группы) по обучению дизайна и конструированию;
 - д) секции (группы) спортивно-оздоровительной деятельности;
 - ж) танцевальный кружок;
 - з) музыкальное искусство;
 - и) «Успешный первоклассник»: подготовка к обучению в общеобразовательной организации детей, не посещающих Учреждение;
 - к) «Волшебные ладошки» для детей дошкольного и раннего возраста, по средствам работы с кинетическим песком;
 - л) научно-техническое творчество
 - м) декоративно-прикладное искусство
 - н) театральное искусство
 - о) журналистика
 - п) газетно-журнальная журналистика
 - р) фотожурналистика;
 - репетиторство;
 - создание групп по адаптации детей дошкольного возраста, не посещавших дошкольные образовательные организации, к условиям школьной жизни.
- 2.3. Организация осуществляет образовательную деятельность по договорам оказания платных образовательных услуг.
- 2.4. По решению собственника Организация может предоставлять образовательную деятельность на бесплатной основе за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3. ИМУЩЕСТВО ОРГАНИЗАЦИИ И ИСТОЧНИКИ ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

- 3.1. Имущество, закрепленное собственником за Организацией, находится в оперативном управлении Организации. Организация несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.
- 3.2. Имущество Организации составляют закрепленные за ней собственником на праве оперативного управления основные и оборотные средства, собственные финансовые ресурсы, отражаемые на его самостоятельном балансе, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим уставом (земля, здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного назначения). Изъятие или отчуждение имущества, закрепленного за Организацией, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 3.3. Организация отвечает по своим обязательствам находящимися в ее распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Организации несет собственник ее имущества.
- 3.4. Источниками формирования имущества Организации в денежной и иных формах являются:
- регулярные и единовременные поступления от собственника;
 - добровольные имущественные взносы и пожертвования;
 - выручка от реализации образовательных услуг;
 - дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам икладам;
 - бюджетные ассигнования федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местного бюджета;
 - доходы, получаемые от собственности Организации;
 - другие не запрещенные законом поступления.

4. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Высшим руководящим органом Организации является собственник.

4.1. К исключительной компетенции собственника относятся:

- изменение настоящего устава;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Организации, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- назначение директора и досрочное прекращение его полномочий;
- образование коллегиальных органов Организации и досрочное прекращение их полномочий;
- определение приоритетных направлений деятельности Организации, принципов формирования и использования ее имущества.
- заслушивание ежегодного отчета директора;
- установление размера оплаты за предоставление образовательных услуг;
- установление льгот по оплате образовательных услуг;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Организации;
- принятие решений о создании Организацией других юридических лиц, об участии Организации в деятельности других юридических лиц, о создании филиалов и об открытии представительств Организации;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Организации.

Собственник принимает решения единолично по мере необходимости. Собственник вправе принять решение по любому вопросу деятельности Организации.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является директор, осуществляющий текущее руководство деятельностью Организации, назначаемый на эту должность решением собственника сроком на десять лет.

Директор в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом:

- без доверенности действует от имени Организации, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки;
- выдает доверенности на право представительства от имени Организации, в том числе доверенности с правом передоверия;
- обеспечивает и организует выполнение решений собственника;
- привлекает юридических и физических лиц для выполнения работ по гражданско-правовым договорам;
- заключает от имени Организации договоры, в том числе кредитные, контракты с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами и обеспечивает их выполнение;
- открывает в банках расчетные и другие счета;
- распоряжается имуществом Организации в пределах, установленных собственником, настоящим уставом и законодательством Российской Федерации, обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества Организации;
- осуществляет подбор кадров, прием на работу и увольнение работников;
- утверждает штатное расписание;
- обеспечивает своевременные выплаты заработной платы работникам Организации, устанавливает оклады, доплаты, стимулирующие выплаты, распределяет должностные обязанности;
- издает приказы о назначении на должности работников Организации, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- обеспечивать реализацию прав работников на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности;
- ежегодно представляет собственнику отчет о своей деятельности;
- издает приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся в Организации;
- организует разработку и утверждение локальных актов Организации;

- организует подготовку оформления документов об итоговой аттестации, подписание их от имени Организации;
- организует приобретение бланков документов об образовании обучающихся;
- организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- определяет порядок приема обучающихся в Организацию;
- утверждает по согласованию с Управляющим советом порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- создаёт безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся;
- осуществляет контроль за соблюдением правил безопасности и санитарно-гигиенических требований к организации учебного процесса в Организации;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- выполняет функции председателя Педагогического совета;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации, не входящие в исключительную компетенцию собственника.

Директор несет ответственность за ведение учета и отчетности в Организации, за хранение управленческой, финансовой, хозяйственной документации, по личному составу и другой документации.

В отсутствие директора его обязанности по доверенности, выданной директором, исполняют заместители директора в количестве, устанавливаемом штатным расписанием.

4.3. Компетенция заместителей директора устанавливается директором самостоятельно в их должностных регламентах.

Заместители директора назначаются на должность директором на срок, установленный трудовым договором, и действуют от имени Организации, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

4.4. Коллегиальными органами управления Организацией являются общее собрание работников, педагогический совет, управляющий совет.

4.5. Общее собрание работников составляют все работники Организации. Работник считается принятым в состав общего собрания работников с момента подписания договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава общего собрания работников. Срок полномочий члена общего собрания работников ограничен сроком трудового договора каждого работника Организации.

Заседание общего собрания работников правомочно при присутствии на нем более половины работников.

Решения общим собранием работников принимаются простым большинством голосов присутствующих на данном собрании работников, при равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

Компетенция общего собрания работников:

- обсуждение проекта новой редакции устава Организации и направление его директору для выступления с ходатайством перед собственником по внесению изменений в устав;
- внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Организации, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Организации;
- внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Организации;

- согласование локального нормативного акта о нормах профессиональной этики;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;
- внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;
- заслушивание отчетов о результатах деятельности администрации Организации;
- обсуждение результатов деятельности Организации и их оценка;
- заслушивание информации директора, его заместителей, педагогических работников по вопросам деятельности Организации;
- принимает меры по социальной поддержке обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

Общее собрание работников не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6. Педагогический совет, созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Организации, заключившие трудовой договор. В случае увольнения из Учреждения педагогический работник выбывает из состава педагогического совета. Срок полномочий члена педагогического совета ограничен сроком трудового договора педагогического работника Организации.

Работой педагогического совета руководит его председатель. Председателем педагогического совета является директор Организации. Педагогический совет избирает секретаря, который выполняет функции фиксации решения педагогического совета. На время отсутствия директора выполнение функций председателя педагогического совета может быть возложено директором на одного из своих заместителей, являющихся членами педагогического совета.

Заседание педагогического совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 его членов. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

К компетенции педагогического совета относятся:

- принятие решения о применении систем оценок по текущей успеваемости обучающихся по отдельным предметам (дисциплинам);
- принятие решения об исключении обучающегося из Организации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- обсуждение рабочих программ, учебных курсов предметов и дисциплин;
- рассмотрение вопросов осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся из класса в класс;
- принятие решений о допуске к итоговой аттестации учащихся;
- принятие решения о проведении промежуточной аттестации в данном учебном году, определения конкретных форм, сроков и порядка её проведения;
- утверждение решения о переводе в следующий класс по результатам промежуточной аттестации;
- рассмотрение вопросов, связанных с профессиональной деятельностью педагогических работников Организации;
- определение основных направлений педагогической деятельности Организации;
- принятие решения о награждении обучающихся переводных классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» и похвальным листом «За отличные успехи в учении»;
- определение списка учебников в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющей государственную аккредитацию и реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, а так же программы дошкольного образования, дополнительного общего образования и программы профессионального обучения Организации;
- принятие образовательных программ Организации;
- обсуждение и принятие индивидуальных учебных планов;
- утверждение плана (планов) учебной работы Организаций на год;

• утверждение Положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.

Решения Педагогического совета, утвержденные директором, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Организации.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.7. Управляющий совет

Управляющий совет Организации является коллегиальным органом управления и формируется решением собственника сроком на один год.

Деятельность управляющего совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

Члены управляющего совета осуществляют свою работу в управляющем совете на общественных началах. В его состав входят родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся, работники Организации (в том числе директор), собственник, избранные члены (лица, которые могут оказывать содействие в успешном функционировании и развитии Организации).

К компетенции управляющего совета относятся:

- согласование программы развития Учреждения;
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся;
- содействие созданию в Организации оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- контроль за качеством и безопасностью условий обучения и воспитания в Учреждении;
- согласование режима занятий обучающихся;
- согласование локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Организации;
- согласование порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;
- согласование введения новых методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- согласование порядка и размера материальной поддержки обучающихся;
- согласование иных локальных актов, затрагивающих права обучающихся;
- вносит директору предложения в части:
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Организации (в пределах выделяемых средств);
 - создания необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - мероприятий по охране здоровья обучающихся;
 - развитию воспитательной работы.

Организационной формой работы управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в год.

Внеочередные заседания управляющего совета проводятся:

- по инициативе председателя управляющего совета;
- по требованию директора;
- по требованию собственника;
- по заявлению членов управляющего совета, подписанному не менее одной четвертой его состава.

Председатель управляющего совета и секретарь избираются из числа членов управляющего совета большинством голосов присутствующих на заседании членов управляющего совета. В компетенцию председателя управляющего совета входит:

- организация и планирование работы управляющего совета;
- организация заседания управляющего совета и председательствование на них;
- организация ведения протокола на заседаниях;
- подписание решений управляющего совета и контроль их выполнения.

Решения управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов управляющего совета. При этом заседание управляющего совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов управляющего совета.

Решения управляющего совета доводятся до сведения работников Организации, обучающихся, родителей (законных представителей), заинтересованных организаций и должностных лиц.

Управляющий совет не вправе выступать от имени Организации.

4.8. Совет обучающихся

В Организации по инициативе обучающихся создается совет обучающихся, в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

Выборы в совет обучающихся проводятся в соответствии с Положением о совете обучающихся.

Участие в выборах является свободным и добровольным.

Организационной формой работы совета обучающихся являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся по инициативе собственника, по требованию директора, по заявлению членов совета обучающихся, подписанному большинством членов от списочного состава совета обучающихся.

Заседания совета обучающихся являются правомочными, если в них принимает участие более половины членов совета обучающихся. Решения советом обучающихся принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов совета обучающихся.

Совет обучающихся не вправе выступать от имени Учреждения.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ОРГАНИЗАЦИИ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательные отношения, утверждаются директором.

5.2. В целях учета мнения обучающихся Организации, родителей (законных представителей) обучающихся в Организации, работников Организации при принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся в Организации и работников Организации, настоящим уставом предусматривается согласование локальных актов с коллегиальными органами управления Организацией.

5.3. В случае если настоящим уставом предусмотрено согласование локальных актов каким-либо органом управления, сначала осуществляется согласование локального акта органом управления, а затем его утверждение.

5.4. В случае если настоящим уставом предусмотрено утверждение локальных актов несколькими органами управления, утверждение осуществляется в следующем порядке:

- утверждение педагогическим советом (если требуется);
- утверждение общим собранием работников (если требуется);
- утверждение управляющим советом (если требуется);
- утверждение директором (если требуется);
- утверждение собственником (если требуется).

5.5. К локальным актам Организации относятся:

- приказы, распоряжения и другие организационно-распорядительные документы, утверждаемые директором;
- положения;
- правила внутреннего распорядка;
- другие документы, необходимые для осуществления уставной деятельности Организации.

Локальные акты Организации не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

- 6.1. Организация может быть реорганизована в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Ликвидация Организации осуществляется в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Имущество, переданное собственником в оперативное управление Организации, возвращается собственнику.
- 6.4. Ликвидация Организации считается завершенной, а Организация - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 6.5. В случае ликвидации Организации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив по месту регистрации Организации.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЙ УСТАВ

- 7.1. Изменения в настоящий устав вносятся по решению собственника и подлежат государственной регистрации.
- 7.2. Изменения, внесенные в настоящий устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.