

Единственным участником
Жумабек Дина Асылбековна
согласно Решению

Единственного участника от
«21» августа 2025 г.



УСТАВ

ТОО «Школа предпринимательского образования «Alma School»

город Алматы

1. Общие положения

1.1. ТОО «Школа предпринимательского образования «Alma School» (далее – Частная школа), является коммерческой организацией, обладающей статусом юридического лица в организационно-правовой форме - Товарищества с ограниченной ответственностью.

1.2. Форма собственности - частная. Тип организации - общеобразовательная организация, реализующая образовательные учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.

1.3. Единственный Учредитель частной школы:

Единственным участником Товарищества является: Жумабек Дина Асылбековна, ИИН 820901400045.

Доля участия 100 (сто) процентов.

Дата регистрации лицензии: 09.06.2025 г.

Номер лицензии: No KZ66LAM00005219

БИН/ИИН: 180440009726

Юридический адрес: Республика Казахстан, почтовый индекс 050026, г. Алматы, Алмалинский район, ул. Жумалиева, 55.

1.4. Частная школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Гражданским кодексом Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными правовыми актами Парламента Республики Казахстан и государственных органов Республики Казахстан, государственными общеобязательными стандартами образования, а также в соответствии с настоящим Уставом.

1.5. Образовательная деятельность частной школы осуществляется на платной основе в соответствии с договорами, заключаемыми с родителями (законными представителями) обучающихся.

1.6. Полное наименование частной школы:

на государственном языке: **«Alma School» Кәсіпкерлік білім беру мектебі» Жауапкершілігі шектеулі серіктестік;**

на русском языке: **Товарищество с ограниченной ответственностью «Школа предпринимательского образования «Alma School»;**

1.7. Сокращенное наименование частной школы:

на государственном языке: **«Alma School» Кәсіпкерлік білім беру мектебі» ЖШС;**

на русском языке: **ТОО «Школа предпринимательского образования «Alma School».**

1.8. Настоящий Устав является учредительным документом частной школы.

2. Правовой статус частной школы

2.1. Частная школа считается учрежденной и приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в органах юстиции в установленном законодательством порядке.

2.2. Частная школа является юридическим лицом в организационно-правовой форме Товарищества с ограниченной ответственностью, имеет самостоятельный баланс, расчетные и другие счета в банках, круглую печать с наименованием школы, фирменные бланки с наименованием школы, учетный штамп и другие официальные атрибуты, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.3. Частная школа вступает в гражданско-правовые отношения от своего имени.

2.4. Частная школа имеет право в соответствии с законодательством Республики Казахстан открывать филиалы на территории Республики Казахстан, а также быть учредителем (участником) других юридических лиц, вступать в ассоциации, союзы и другие объединения.

2.5. Частная школа имеет право на прямые связи с отечественными и международными образовательными организациями, фондами и учреждениями, заключать соглашения о сотрудничестве, реализовывать совместные проекты, а также принимать участие в олимпиадах,

конференциях, конгрессах и других формах сотрудничества, и вступать в международные организации (ассоциации) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.6. Частная школа отвечает по своим обязательствам денежными средствами, принадлежащими ей на праве собственности, на которые, согласно законодательству, может быть обращено взыскание. Школа не несёт ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

3. Виды деятельности и цели частной школы

3.1. Целью деятельности частной школы является предоставление образовательных услуг в соответствии со склонностями и способностями обучающихся в рамках программ начального, основного среднего и общего среднего образования, а также программ дополнительного образования.

3.2. Для достижения указанных целей частная школа осуществляет следующие виды деятельности:

3.2.1. Реализация образовательных программ начального, основного среднего образования.

3.2.2. Реализация образовательных программ общего среднего образования.

3.2.3. Для достижения целей частная школа решает следующие задачи:

- выполнение государственных образовательных стандартов;
- развитие способностей учащихся, их логического и аналитического мышления;
- индивидуализация учебного процесса с учётом интересов и уровня учащихся;
- дифференциация образовательных подходов по содержанию и профилю;
- гармоничное сочетание гуманитарной и естественно-научной подготовки;
- активное вовлечение учащихся в учебный процесс на основе гражданственности, гуманизма и патриотизма;
- сохранение и уважение национальных традиций и культур народов Республики Казахстан;
- взаимодействие с семьёй учащегося для полноценного развития личности;
- ориентация выпускников на получение высшего образования;
- использование передового педагогического опыта, повышение квалификации педагогов.

3.3. Частная школа стремится создавать условия для получения качественного образования, обеспечивая развитие у обучающихся:

- национальных и общественных ценностей,
- достижений науки и техники,
- целостного восприятия мира,
- индивидуальных научных инициатив,
- интеллектуального, нравственного, эстетического, физического воспитания,
- готовности к жизни в обществе.

3.4. Виды услуг частной школы включают:

3.4.1. Создание условий для реализации образовательных программ.

3.4.2. Улучшение материально-технической базы образовательного учреждения.

3.4.3. Развитие интеллектуального потенциала Казахстана.

3.4.4. Формирование общей культуры молодежи, развитие их адаптации к общественной жизни.

3.4.5. Развитие творческих, духовных и физических возможностей личности, формирование поиска новых знаний и самореализации.

3.4.6. Воспитание гражданственности и патриотизма, уважение к своей Родине – Республике Казахстан, государственным символам, традициям народа, Конституции, а также формирование нетерпимости к проявлениям, противоречащим демократическому обществу.

3.4.7. Формирование осознанного отношения обучающихся к участию в общественно-политической жизни, их правам и обязанностям.

3.4.8. Приобщение к отечественной и мировой культуре, изучение истории, обычаев и традиций казахского народа и, изучение государственного, родного и иностранных языков.

3.4.9. Внедрение новых образовательных технологий, информатизация и интеграция в международные глобальные коммуникационные сети.

3.5. Для достижения поставленных целей частная школа осуществляет следующие виды деятельности:

3.5.1. Оказание образовательных услуг на основе государственных общеобязательных стандартов образования, реализуя образовательные программы начального, основного среднего и общего среднего образования.

Типы и виды образовательных программ:

В зависимости от назначения образовательные программы делятся на:

- общеобразовательные (рабочие) - реализуются на основе типовых учебных планов и программ, направлены на формирование общей культуры, социализацию и профессиональное самоопределение;
- дополнительные программы - разрабатываются для углублённого изучения предметов, специальных курсов, кружков и развивающих занятий.

Дополнительные образовательные программы направлены на:

- развитие личностного потенциала, творческих способностей;
- адаптацию учащихся к жизни в обществе;
- формирование гражданской ответственности, здорового образа жизни и культурного досуга.

3.5.2. Широкое использование новых образовательных технологий, активных методов обучения, аудио-видеотехники, компьютерного оборудования и современных информационных технологий в учебном процессе.

3.5.3. Организация постоянно действующих учебных курсов (современные компьютерные технологии, информатика, футбол, живопись, вокал, изобразительное искусство и др.).

3.5.4. Удовлетворение образовательных потребностей общества через реализацию программ дополнительного образования всех уровней.

3.5.5. Организация и проведение конкурсов, выставок, олимпиад, турниров, фестивалей и конференций на различных уровнях.

3.5.6. Развитие международного сотрудничества в сфере образования и воспитания, обмен опытом с зарубежными образовательными и научными учреждениями, а также коммерческими структурами.

3.5.7. Организация научно-исследовательской деятельности, изучение и внедрение передового отечественного и зарубежного опыта.

3.6. Частная школа имеет право заниматься предпринимательской деятельностью для создания собственной материально-технической базы.

3.7. Деятельность частной школы регулируется типовыми правилами деятельности образовательных организаций соответствующего типа, а также другими нормативно-правовыми актами, регулирующими образовательный процесс в Республике Казахстан.

3.8. Частная школа может осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую ее уставным целям.

3.9. Право на осуществление образовательной деятельности возникает у частной школы с момента получения лицензии.

3.10. Уровни реализации образовательных программ

I ступень -1—4 классы:

Реализуются общеобразовательные учебные программы **начального образования** в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования и типовыми учебными планами, утверждёнными уполномоченным органом.

Цель - формирование у обучающихся основ функциональной грамотности, навыков чтения, письма, счёта, первоначальных представлений об окружающем мире, развитие познавательных способностей, творческого мышления, коммуникативных умений, воспитание культуры поведения и здорового образа жизни.

II ступень - 5–9 классы:

Реализуются общеобразовательные учебные программы **основного среднего образования**.

Цель - освоение базовых научных знаний, развитие культуры общения, формирование навыков самостоятельного мышления, самоопределения и профессиональной ориентации.

III ступень - 10–11 классы:

Реализуются общеобразовательные учебные программы **общего среднего образования** с элементами профильного обучения (естественно-математическое и общественно-гуманитарное направления).

В учебном процессе используются стандартные, авторские и адаптированные образовательные программы, утверждённые в установленном законодательством порядке.

4. Порядок приема и отчисления обучающихся

4.1. Приём обучающихся осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приёма в организации среднего образования, утверждёнными уполномоченным органом в области образования, и действующим законодательством Республики Казахстан.

4.1.1. Приём осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и полного пакета документов, предусмотренного нормативными правовыми актами.

4.1.2. Для детей с особыми образовательными потребностями приём осуществляется с учётом рекомендаций психолого-медико-педагогической консультации (ПМПК) и требований инклюзивного образования.

4.1.3. Перевод обучающихся из других организаций образования осуществляется на основании личного дела и соответствующего приказа руководителя.

4.2. Основания для отчисления обучающихся

1. По заявлению родителей (законных представителей) для перевода в другое учебное заведение.

2. За неоднократные и грубые нарушения Устава школы, включая:

-распитие спиртных напитков, употребление запрещённых веществ;

-насилие, угрозы, вымогательство;

-порчу имущества, кражу, грубое неуважение к педагогам и обучающимся;

-систематическое невыполнение образовательных программ (по решению педагогического консилиума).

3. В случае, если меры дисциплинарного и воспитательного воздействия оказались неэффективными и поведение обучающегося нарушает права других участников образовательного процесса.

4. Отчисление сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, возможно только с согласия органов опеки и попечительства.

4.3. Выбытие обучающихся осуществляется:

-при переводе в другую организацию образования;

-по медицинским показаниям, подтверждённым заключением уполномоченного медицинского учреждения;

-по инициативе родителей (законных представителей) на основании их заявления;

-в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, включая нарушения устава и правил внутреннего распорядка;

-в связи с окончанием обучения по соответствующему уровню образования.

4.4. Все случаи приёма и выбытия (отчисление, перевод) оформляются приказом руководителя организации образования, с внесением записи в личное дело обучающегося. Все случаи приёма, перевода и отчисления фиксируются в соответствующих журналах и вносятся в информационную систему учёта контингента обучающихся.

5. Организация образовательного процесса

5.1. Частная школа самостоятельно осуществляет образовательную, кадровую, научную, финансово-хозяйственную и иную деятельность в пределах, установленных законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.

5.2. Образовательный процесс в частной школе организуется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан.

5.3. Обучение и воспитание ведется на русском языке. По решению Учредителя и с согласия уполномоченного органа возможно введение обучения на иных языках в порядке, установленном законодательством.

Режим занятий, продолжительность учебного года, учебной недели, каникул, расписание уроков и внеурочных мероприятий устанавливаются в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и утвержденными учебными планами.

5.4. Методы и формы обучения утверждаются частной школой в соответствии с нормативными документами и могут включать очную, заочную, дистанционную формы, индивидуальное и групповое обучение.

Воспитательная работа является составной частью образовательного процесса и направлена на формирование гражданственности, патриотизма, культуры общения, здорового образа жизни и уважительного отношения к государственным символам, Конституции и традициям народа Республики Казахстан.

5.5. Частная школа предусматривает возможность обучения по дополнительным курсам, факультативам и программам углубленного изучения отдельных предметов.

5.6. Взаимоотношения частной школы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и государственными организациями регулируются внутренними правилами.

5.7. Основной целью образовательного процесса в частной школе является формирование общей культуры личности, развитие и подготовка обучающихся к жизни и труду в обществе.

5.8. В частной школе реализуются основные и дополнительные общеобразовательные программы.

5.9. Общее образование включает:

Начальное и основное среднее образование.

Общее среднее образование.

5.10. Структура общеобразовательных программ:

Начальное образование (1-4 классы) – обеспечивает базовое общее образование.

Основное образование (5-9 классы) – формирует личность обучающегося, его интересы, способности и готовность к саморазвитию.

Общее среднее образование (10-11 классы) – является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, направленным на развитие познавательных интересов и профессиональную ориентацию.

5.11. Система текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, формы и порядок их проведения устанавливаются в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования и нормативными актами уполномоченного органа.

5.12. В частной школе реализуются дополнительные образовательные программы, в том числе на платной основе, по направлениям, не входящим в основные образовательные программы, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень возможных дополнительных платных образовательных услуг:

дополнительные учебные занятия сверх базового учебного плана;

индивидуальные занятия с обучающимися;

углублённое изучение отдельных предметов;

подготовка к олимпиадам, конкурсам и международным экзаменам (SAT, IELTS и др.);

специальные курсы, кружки и факультативы (IT, музыка, робототехника и др.);

услуги по организации летнего или зимнего образовательного лагеря;

организация экскурсий и проектных мероприятий;

использование школьных ресурсов по запросу (музыкальные инструменты, методическая литература, спортивный инвентарь и др.).

Информирование обучающихся и их законных представителей о перечне, стоимости и условиях предоставления дополнительных платных услуг осуществляется в доступной форме, с обеспечением возможности ознакомиться с документами в помещении школы и (или) на официальном сайте.

5.13. Организация учебного процесса (расписание занятий, продолжительность учебного года, каникул, оценка знаний, проведение переводных экзаменов) определяется на основе утвержденных учебных планов и стандартов Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Частная школа осуществляет обучение на основе специально разработанного учебного плана, включающего:

Возможность выбора профилирующих дисциплин.

Использование инновационных методов обучения.

Реализацию программ дополнительного образования.

Включение дисциплин, формирующих личностную и гуманитарную культуру.

5.14. Частная школа предусматривает различные формы обучения (индивидуальные занятия, групповые занятия), в том числе на базе других организаций по согласованию.

5.15. Продолжительность учебного года составляет 34 учебные недели для 2-11(12) классов и 33 учебные недели для 1 классов. Учебные занятия проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

5.16. Учебный год в частной школе начинается 1 сентября.

5.17. В целях приема, обучения, контроля успеваемости и поведенческих особенностей учащихся, а также для психологической коррекции создается психолого-педагогическая служба.

5.18. Учащиеся частной школы регулярно проходят медицинские осмотры в учреждениях здравоохранения.

5.19. Права учащихся частной школы:

Получение качественного образования в соответствии с государственными общеобязательными стандартами.

Обучение по индивидуальным учебным планам в рамках государственных стандартов (по решению педагогического совета).

Выбор альтернативных курсов в рамках учебного плана.

Возможность получения дополнительного образования на платной основе.

Участие в управлении образовательным учреждением.

Право на перевод и повторное зачисление в другие образовательные учреждения.

Использование информационных ресурсов, спортивных залов, актового зала, библиотеки.

Получение информации о занятости населения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Свобода выражения мнений и убеждений.

Уважение личного достоинства.

Поощрение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности.

5.20. Обязанности учащихся частной школы:

Осваивать образовательные программы в соответствии с государственными стандартами.

Выполнять все виды учебной работы, предусмотренные программами.

Соблюдать правила внутреннего распорядка.

Соблюдать требования настоящего Устава и других внутренних документов школы.

Бережно относиться к имуществу частной школы.

Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому совершенствованию.

Уважать честь и достоинство других учащихся, педагогов и сотрудников школы, соблюдать традиции школы.

- 5.21. Введение государственной системы контроля знаний учащихся возможно в рамках итоговой аттестации.
- 5.22. Частная школа систематически организует научно-методическую работу для оценки качества обучения, воспитания и развития учащихся.
- 5.23. Учащиеся принимают участие в учебных занятиях, итоговых контрольных мероприятиях, а также в утверждении учебных планов, факультативных курсов и программ.
- 5.26. Частная школа обеспечивает проведение мероприятий по профилактике заболеваний, укреплению здоровья учащихся и соблюдению правил безопасности.
- 5.27. Организация учебного процесса соответствует государственным образовательным стандартам, санитарно-эпидемиологическим нормам, учебным планам и нормативным требованиям.
- 5.28. Для обеспечения медицинского обслуживания учащихся частная школа имеет право создать медицинский кабинет.
- 5.29. Педагогические работники частной школы обязаны ежегодно проходить медицинский осмотр в установленном законодательством порядке.
- 5.30. Во время учебных занятий предусмотрены перерывы для питания и активного отдыха учащихся.
- 5.31. В частной школе созданы все условия для организации питания учащихся.
- 5.32. Организация питания обучающихся осуществляется на основании договора с индивидуальным предпринимателем - поставщиком услуг питания. Ответственность за качество и безопасность готовой продукции несёт поставщик услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан, условиями договора и санитарными правилами. Контроль за соблюдением условий договора и санитарных требований возлагается на руководителя частной школы или иное ответственное лицо, назначенное приказом директора.
- 5.33. Ответственность за создание безопасных условий для обучения, воспитания, работы и отдыха учащихся возлагается на руководство школы.
- 5.34. Родители и иные законные представители несовершеннолетних детей имеют следующие права:
- Участие в работе органов управления Частной школы через родительские комитеты;
 - Получать информацию от частной школы относительно успеваемости, поведения и академического статуса своих детей;
 - Получать консультации по вопросам воспитания детей на психологических, медицинских и педагогических консультациях.
- 5.35. Обязанности родителей и законных опекунов:
- Создание безопасной среды для жизни и обучения учащихся;
 - Обеспечение их саморазвития и формирования социальных качеств;
 - Содержание имущества частной школы;
 - Обеспечение участия детей в управлении частными школами.
- 5.36. **Правила поведения обучающихся:**
- 1.Соблюдать нормы этики и порядочности в школе, проявлять уважение к педагогам, сотрудникам и другим обучающимся.
 - 2.Ответственно относиться к участию в образовательном процессе, выполнять учебные задания и требования педагогов.
 - 3.Предотвращать неправомерное поведение (издевательства, грубость, агрессивное поведение, использование мобильных телефонов во время занятий без разрешения и др.).
- Дисциплинарные меры при нарушении правил:**
- Первое предупреждение** -устное замечание от учителя с разъяснением нарушения.
- Второе предупреждение** -беседа администрации школы с обучающимся в присутствии родителей (законных представителей).
- Третья мера** - усиленный контроль со стороны администрации, временное ограничение участия в отдельных внеклассных мероприятиях, отстранение от получения дополнительных (платных)

образовательных или кружковых услуг, а также перевод на индивидуальный план обучения - по решению педагогического совета с уведомлением родителей (законных представителей).

Порядок регламентации и оформления отношений школы, родителей и законных представителей

1. Основания регулирования отношений:

Устав школы;

лицензия на образовательную деятельность;

порядок приёма обучающихся;

другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность школы.

2. Ознакомление с Уставом и локальными актами:

Родители (законные представители) и обучающиеся знакомятся с основными документами школы:

-на родительских собраниях;

-на классных часах;

-через официальный сайт школы;

-с использованием информационных стендов в здании школы.

3. Договорные отношения:

-Отношения между школой и родителями (законными представителями) обучающихся оформляются письменным договором.

-Договор составляется на основании утверждённой формы и содержит:

-перечень предоставляемых услуг;

-обязанности сторон;

-порядок оплаты;

-условия расторжения и ответственности сторон.

Заключённые договоры хранятся в школе в установленном порядке.

6. Структура органов управления частной школой, порядок их формирования и компетенция

6.1. Общая структура управления

Органами управления Товарищества являются:

высший орган - единственный Учредитель Товарищества;

исполнительный орган -Директор, подотчётный Учредителю и организующий выполнение его решений.

К исключительной компетенции Учредителя относятся:

1. Утверждение и изменение Устава Товарищества, включая изменение наименования и местонахождения;
2. Определение приоритетных направлений деятельности;
3. Изменение размера уставного капитала;
4. Назначение и досрочное прекращение полномочий Директора;
5. Утверждение годового отчёта и распределение чистого дохода;
6. Принятие решений о реорганизации и ликвидации Товарищества;
7. Принятие решения о создании Попечительского совета;
8. Принятие решения о создании ревизионной комиссии или назначении ревизора (Аудитора);
9. Утверждение Устава частной школы, а также внесение изменений в него, утверждение программ и проектов;
10. Утверждение структуры школы, внесение изменений и дополнений;
11. Использование и управление имуществом школы, а также утверждение ликвидационного баланса;
12. Назначение органов управления школы, определение организационной структуры и полномочий;

13. Назначение и освобождение от должности руководящих сотрудников школы;
14. Утверждение программы развития частной школы;
15. Определение внутренних бюджетов частной школы;
16. Определение порядка и сроков управления частной школой, утверждение регламента контролирующего органа, а также порядка осуществления деятельности школы;
17. Рассмотрение и утверждение отчётов директора и педагогического совета;
18. Принятие решений, касающихся директора и педагогического совета;
19. Принятие новых учредителей;
20. Определение квот на обучение;
21. Установление дополнительных услуг в школе;
22. Установление стоимости оказываемых услуг, в том числе образовательных;
23. Определение вопросов, связанных с оплатой образовательных услуг;
24. Утверждение годовой финансовой отчётности;
25. Утверждение годового финансового плана и внесение изменений в него;
26. Контроль за финансовым планом частной школы, эффективным использованием и сохранностью финансовых средств;
27. Контроль за имуществом и хозяйственной деятельностью частной школы;
28. Принятие решений о залоге движимого и недвижимого имущества школы;
29. Принятие решений по вопросам кредитования;
30. Принятие решений о продаже движимого и недвижимого имущества школы;
31. В пределах, установленных законодательными актами, принятие решений о создании совместных предприятий с другими юридическими лицами и регулировании их деятельности.
32. Решение иных вопросов, отнесённых законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом к исключительной компетенции Учредителя.

Полномочия Директора (единоличного исполнительного органа) Товарищества

Директор Товарищества:

1. Действует без доверенности от имени Товарищества.
2. Представляет интересы Товарищества во всех государственных органах, организациях, перед третьими лицами, а также в судах.
3. Заключает от имени Товарищества сделки, договоры, соглашения; выдаёт доверенности, в том числе с правом передоверия; обладает правом первой подписи на всех финансовых, расчётных и иных документах Товарищества.
4. Открывает расчётные и иные банковские счета.
5. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Товарищества.
6. Принимает на работу и увольняет работников, переводит их на другие должности, определяет условия труда и премирования, применяет меры поощрения и дисциплинарной ответственности в пределах, установленных законодательством и локальными актами.
7. Утверждает штатное расписание Товарищества.
8. Обеспечивает выполнение решений Учредителя Товарищества и несёт ответственность за результаты деятельности Товарищества.
9. Отвечает за реализацию текущих и стратегических программ развития Товарищества.
10. Распоряжается имуществом Товарищества в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.
11. Обеспечивает ведение бухгалтерского и статистического учёта, хранение документов и отчётность в соответствии с законодательством.
12. Выполняет иные функции по поручению Учредителя, не противоречащие законодательству Республики Казахстан и настоящему Уставу.

- 6.3.1. Директор назначается Учредителем на срок пять лет и может быть освобожден от должности.
- 6.3.2. Директор организует и управляет работой Частной школы, подчиняясь непосредственно Учредителю. Он выполняет возложенные на Частную школу обязанности и несет персональную ответственность за их исполнение.
- 6.3.3. Директор Частной школы действует на основе принципа единоначалия и самостоятельно принимает решения по всем вопросам, касающимся деятельности Частной школы, в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом.
- 6.3.4. Назначение заместителей директора осуществляется с согласия Учредителя.
- 6.3.5. Заместители директора принимают полномочные решения совместно с руководителем Частной школы и другими административными сотрудниками.
- 6.3.6. В рамках прав на использование имущества и заключение сделок с имуществом Директор заключает соглашения по кредитам Частной школы.
- 6.3.7. Директор отчетывается перед Учредителем за деятельность Частной школы и выполняет возложенные на него обязанности.
- 6.3.8. Директор организует, поддерживает и развивает международные связи Частной школы.
- 6.3.9. Директор утверждает положения о филиалах и представительствах Частной школы и назначает их руководителей.
- 6.3.10. Директор осуществляет иные функции в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и решениями Учредителя.
- 6.3.11. В отсутствие Директора управление Частной школой осуществляет его заместитель.
- 6.3.12. Руководитель Частной школы несет ответственность в установленном законодательством Республики Казахстан порядке за:
- нарушение прав и свобод учащихся и сотрудников Частной школы;
 - неисполнение функций, входящих в его компетенцию;
 - несоблюдение требований государственного общеобязательного стандарта образования;
 - обеспечение безопасности жизни и здоровья учащихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.

6.4. Педагогический совет

6.4.1. Основные задачи Педагогического совета:

1. объединение усилий коллектива для реализации государственных программ развития образования;
2. координация педагогической деятельности в образовательном учреждении;
3. совершенствование учебно-воспитательного процесса;
4. внедрение достижений педагогической науки и передового опыта;
5. рассмотрение вопросов завершения начального, основного среднего и общего среднего образования.

6.4.2. В состав Педагогического совета входят:

руководитель Частной школы, его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог.

6.4.3. В работе Педагогического совета могут участвовать представители администрации школы и родительского комитета.

6.4.4. Заседания Педагогического совета проводятся по приказу Директора Частной школы в течение учебного года. Совет собирается не реже одного раза в год.

6.4.5. Педагогический совет рассматривает и реализует:

1. организацию учебной и методической работы Частной школы;
2. планирование учебно-воспитательного процесса и внедрение новых образовательных технологий;
3. допуск учащихся к государственным экзаменам, оформление документов;

4. освобождение учащихся от экзаменов, оценку их успеваемости;
 5. награждение и поощрение учащихся;
 6. выдачу свидетельств и аттестатов выпускникам образовательного учреждения;
 7. выдачу аттестатов о среднем общем образовании и дипломов с отличием;
 8. поддержку молодых специалистов и аттестацию педагогов.
- 6.4.6. Работа Педагогического совета проводится в соответствии с планом на учебный год, который утверждает Директор Частной школы.
- 6.4.7. Решения Педагогического совета протоколируются и фиксируются.
- 6.4.8. Определяются сроки исполнения решений Совета и ответственные лица.
- 6.4.9. Решения принимаются путем простого голосования.
- 6.4.10. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.
- 6.4.11. Протоколы заседаний Педагогического совета хранятся в течение 10 лет, затем передаются в архив.

6.5. Попечительский совет

6.5.1. Попечительский совет в своей деятельности руководствуется законодательством Республики Казахстан и Уставом Частной школы.

6.5.2. В состав Попечительского совета входят:

Учредители образовательного учреждения;

Представители органов управления;

Работодатели и социальные партнеры.

6.5.3. Члены Попечительского совета избираются на срок 3 года. При необходимости изменения могут вноситься на общем собрании.

6.5.4. Руководителем Попечительского совета является его председатель. Председатель представляет Попечительский совет, взаимодействует с государственными органами и другими сторонами.

Он организует работу Попечительского совета и обеспечивает его деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

6.5.5. Заместитель председателя Попечительского совета избирается Попечительским советом.

6.5.6. Попечительский совет является выборным органом и осуществляет контроль за его деятельностью.

6.5.7. Заседания Попечительского совета проводятся согласно утвержденному плану, но не реже одного раза в год.

Дополнительные заседания могут проводиться по инициативе одного из членов Попечительского совета.

6.5.8. Решения Попечительского совета считаются действительными при наличии кворума не менее 2/3 его членов.

Если кворум не обеспечен, рассмотрение вопросов переносится на следующее заседание.

6.5.9. Цели деятельности Попечительского совета:

- Способствовать успешной реализации образовательных программ;

- Оказывать поддержку учебно-воспитательной деятельности;

- Содействовать укреплению материально-технической базы образовательного учреждения;

- Участвовать в развитии образовательного учреждения.

6.5.10. Основные направления работы Попечительского совета:

- Организация и поддержка социальных, медицинских, оздоровительных и развивающих мероприятий в образовательном учреждении;

- Установление международного сотрудничества в сфере образования и воспитания;

- Оказание помощи в обучении социально уязвимым слоям населения;

- Вынесение рекомендаций сотрудникам образовательного учреждения.

6.5.11. Прекращение деятельности Попечительского совета возможно в следующих случаях:

- По инициативе Учредителя;
- По инициативе самого Попечительского совета;
- В случае ликвидации или реорганизации образовательного учреждения.

6.6. Аудитор (Проверяющий)

6.6.1. Учредитель назначает аудитора (проверяющего) на срок 3 года для контроля финансово-хозяйственной деятельности Частной школы.

6.6.2. Аудитор Частной школы выполняет следующие функции:

1. Контролирует финансово-хозяйственную деятельность Частной школы и проводит ежегодные проверки;
2. Делает заключение по годовому отчету и балансу Частной школы;
3. Следит за соблюдением нормативных документов и законодательных требований в деятельности руководства Частной школы;
4. Ежегодно отчитывается перед Директором и Учредителем о своей деятельности.

6.6.3. Аудитор ведет учет финансово-хозяйственной деятельности Частной школы и контролирует соответствующие процессы.

7. Рабочий режим Частной школы и сотрудников

7.1. Режим работы сотрудников.

7.2. Рабочее время преподавателей определяется основными и дополнительными уроками, расписанием кружков, секций и планом трудовых мероприятий. Годовой учебный план и порядок организации учебно-воспитательного процесса утверждаются в установленном порядке.

Рабочее время регламентируется в соответствии с законодательными нормами.

7.3. Рабочая неделя сотрудников Частной школы не превышает 40 часов, что составляет 8-часовой рабочий день.

7.4. Трудовые отношения между сотрудниками и Частной школой регулируются в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

7.5. Система оплаты труда сотрудников Частной школы определяется на основании законодательства Республики Казахстан.

7.6. Режим работы Частной школы

7.7. Общие положения

Режим работы Школы определяется:

Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными директором;
графиком учебного процесса, утверждённым в соответствии с нормативными правовыми актами уполномоченного органа в области образования;
санитарными правилами и требованиями органов санитарно-эпидемиологического надзора.

7.8. Основные принципы

Учебный год устанавливается в соответствии с приказами уполномоченного органа в области образования.

Продолжительность учебной недели и количество учебных часов определяются в зависимости от возрастной категории обучающихся и профиля класса.

Режим занятий строится с учётом рационального чередования учебной и внеурочной деятельности, а также обязательных перерывов для отдыха и питания обучающихся.

В период каникул школа организует воспитательные, спортивные, досуговые и оздоровительные мероприятия, в том числе в рамках платных услуг.

При введении дистанционного обучения режим работы определяется локальными актами школы в соответствии с нормативными документами уполномоченного органа.

В условиях чрезвычайных ситуаций, режима ЧС или карантина школа действует по особому графику, утверждаемому директором в соответствии с законодательством и предписаниями государственных органов.

7.9. Внутренний распорядок

В Школе устанавливается ежедневный режим учебных занятий, перемен, внеурочной и кружковой деятельности.

Педагогические и административные работники подчиняются внутреннему трудовому распорядку.

График работы сотрудников и расписание учебных занятий утверждаются директором.

Порядок посещения школы, нахождения в здании, пользования имуществом, а также правила поведения обучающихся и работников определяются Правилами внутреннего распорядка.

8. Формирование имущества Частной школы и источники финансирования деятельности

8.1. Имущество Частной школы (Товарищества) принадлежит ей на праве собственности. Оно формируется за счёт вкладов Учредителя в уставный капитал, имущества и средств, переданных в качестве вклада, доходов от деятельности, а также иных источников, не запрещённых законодательством Республики Казахстан.

8.2. Источниками финансирования Частной школы являются:

средства, поступающие от Учредителя;

финансовая поддержка и благотворительные взносы;

доходы от образовательной и иной деятельности, не запрещённой законодательством;

доходы от государственного образовательного заказа;

доходы от предпринимательской деятельности, связанной с уставными целями;

проценты с банковских депозитов (вкладов);

финансовая помощь, полученная от спонсоров;

гранты, государственные и международные программы;

иные источники, не запрещённые законодательством Республики Казахстан.

8.3. Частная школа может владеть движимым и недвижимым имуществом, приобретённым за счёт собственных или привлечённых средств.

8.4. Финансовые ресурсы используются для организации образовательного процесса, содержания материально-технической базы, оплаты труда, развития школы и выполнения иных задач, предусмотренных уставной деятельностью.

8.5. Обеспечение материально-технической базы, проведение ремонта и оснащение школы осуществляется за счёт финансовых средств, полученных из источников, указанных в п. 8.2 настоящего Устава.

8.6. Управление имуществом, зарегистрированным на балансе Частной школы, осуществляется на основе утверждённой сметы и в соответствии с решениями Учредителя.

8.7. Частная школа вправе распоряжаться принадлежащим ей имуществом, в том числе продавать, сдавать в аренду, закладывать и иным образом отчуждать его, в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан и настоящим Уставом. Отчуждение недвижимого имущества, а также особо ценных объектов допускается только с согласия Учредителя.

8.8. Частная школа ведёт бухгалтерский учёт и представляет финансовую, налоговую и статистическую отчётность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8.9. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Частной школы осуществляется в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью осуществляет Учредитель и иные уполномоченные государственные органы.

8.10. Финансовые результаты деятельности определяются на основе годовой бухгалтерской отчётности, утверждаемой Учредителем.

8.11. Частная школа имеет право предоставлять платные услуги, в том числе, но не ограничиваясь:

обучение по дополнительным образовательным программам;

проведение дополнительных занятий с отдельными обучающимися сверх учебного плана;

углублённое изучение дисциплин, не входящих в государственный общеобязательный образовательный стандарт;

проведение занятий по физкультурно-оздоровительным программам;

организация кружков, секций, студий вне учебного плана;

продажа учебно-методической литературы и пособий;

обеспечение питания обучающихся;

сдача в аренду помещений и оборудования в свободное от учебного процесса время;

иные услуги, не запрещённые законодательством Республики Казахстан.

8.12. Платные образовательные услуги не могут заменять основную образовательную деятельность, определённую государственным общеобязательным стандартом образования.

8.13. Платные образовательные услуги предоставляются по желанию родителей (законных представителей) на основании письменного договора, заключённого в соответствии с законодательством Республики Казахстан и локальными актами школы.

9. Учёт, фонды и распределение чистого дохода

9.1. Школа ведёт бухгалтерский учёт и предоставляет финансовую, налоговую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

9.2. Налогообложение осуществляется в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

9.3. По предпринимательской деятельности Школа ведёт отдельный учёт доходов и расходов в соответствии с требованиями налогового и бухгалтерского учёта.

9.4. Для обеспечения финансовой устойчивости и выполнения обязательств Школа вправе формировать:

резервный фонд — используется в исключительных случаях, определяемых Учредителем;

иные целевые фонды (развития, социальной помощи и др.) — расходуются строго по целевому назначению.

9.5. Чистый доход, оставшийся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, может быть распределён по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством и настоящим Уставом.

9.6. Учредитель вправе принять решение о полном или частичном исключении чистого дохода из распределения, направив его на развитие Школы, пополнение резервного фонда или финансирование иных целей, предусмотренных Уставом.

9.7. Убытки покрываются за счёт резервного фонда, а при его недостаточности — из иных источников, определённых Учредителем, в порядке, установленном законодательством.

10. Условия реорганизации и прекращения деятельности Частной школы

10.1. Реорганизация или ликвидация Частной школы (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется на основании решения Учредителя или по решению суда, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами Республики Казахстан.

10.2. В случае ликвидации Частной школы обеспечивается перевод обучающихся в другие образовательные организации в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

10.3. Процесс ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, назначенной Учредителем или судом. С момента её назначения все полномочия по управлению Частной школой переходят к ликвидационной комиссии.

10.4. Ликвидационная комиссия:

уведомляет кредиторов о ликвидации;

устанавливает порядок и сроки предъявления требований кредиторами;

проводит расчёты с кредиторами;

организует реализацию имущества (при необходимости);

распределяет остаток имущества между Учредителями пропорционально их долям в уставном капитале.

10.5. Решение о ликвидации Частной школы подлежит государственной регистрации и внесению записи в государственный реестр юридических лиц.

11.11. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

11.1. Основания и инициатива

Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены:

-по инициативе Участника Товарищества;

-по предложению Директора Школы;

-по результатам изменений в законодательстве Республики Казахстан;

-в целях совершенствования деятельности Школы.

11.2. Процедура утверждения

Все изменения и дополнения подлежат обязательному утверждению Участником Товарищества.

Решение Участника оформляется в письменной форме.

12. Реорганизация и прекращение деятельности Товарищества

12.1. Основания для реорганизации и ликвидации

Реорганизация или ликвидация Товарищества может осуществляться:

-по решению Участника Товарищества;

-по решению суда - в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан;

-по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

12.2. Формы реорганизации

Реорганизация Товарищества может быть проведена в форме:

-слияния;

-присоединения;

-разделения;

-выделения;

-преобразования.

При этом имущество, права и обязанности Товарищества переходят правопреемнику в порядке, установленном законодательством.

12.3. Ликвидация

Ликвидация Товарищества осуществляется:

-по решению Участника;

-по решению суда;

-в случае банкротства;

-при иных обстоятельствах, предусмотренных законом.

Для проведения ликвидации назначается ликвидационная комиссия, которая:

- проводит инвентаризацию имущества;
- удовлетворяет требования кредиторов;
- составляет ликвидационный баланс.

12.4. Последствия ликвидации

После завершения ликвидационной процедуры Товарищество прекращает своё существование как юридическое лицо, и соответствующая запись вносится в государственный реестр.

13. Заключительные положения

13.1. Применение законодательства

Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются:
законодательством Республики Казахстан;
иными нормативными правовыми актами;
внутренними локальными документами Школы, не противоречащими законодательству.

13.2. Внесение изменений

Изменения и дополнения в Устав вносятся в соответствии с решением Участника Товарищества и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

13.3. Частичная недействительность

Признание недействительным какого-либо положения настоящего Устава не влечёт недействительность остальных его положений.

13.4. Срок действия Устава

Настоящий Устав вступает в силу с момента его подписания Участником и государственной регистрации Товарищества в уполномоченных органах и действует до момента утверждения новой редакции или ликвидации Товарищества в установленном законодательством порядке.