

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ШКОЛА ЛИНГВА"**

г.о.Балашиха

СОГЛАСОВАНО
Решение педагогического совета
Протокол №1
от «18» августа 2025 года.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ ДО «ШКОЛА ЛИНГВА»
_____ А.М.Тафинцев
« 18 » 08 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о школе**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Школе регулирует образовательную, воспитательную и Финансово-хозяйственную деятельность негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного образования "ШКОЛА ЛИНГВА", в дальнейшем Школа.

1.2. Непосредственное руководство деятельностью Школы осуществляет директор Школы, действующий на основании Устава, настоящего Положения и приказа Учредителя Школы.

1.3. Директор Школы подчиняется непосредственно Учредителю Школы.

1.4. Школа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, приказами и распоряжениями директора, локальными актами, регламентирующими деятельность Школы, а также настоящим Положением.

1.5. Школа имеет гербовую печать, печать установленного образца, штамп со своим наименованием, пользуется фирменными бланками Школы.

2. Цели и задачи.

2.1. Школа создает условия для реализации права на получение дополнительного образования по отдельным предметам.

2.2. Основной деятельностью Школы является предоставление платных образовательных услуг гражданам Российской Федерации и других стран в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами в области образования, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2.3. Школа создается в целях осуществления образовательного процесса по программам дополнительного образования для отдельных предметов.

2.4. Основными задачами Школы являются:

2.4.1. Реализация образовательных и других функций, определенных Уставом Школы.

2.4.2. Формирование общей культуры личности на основе усвоения обучающимися обязательного минимума содержания программ.

2.4.3. Создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4.4. Создание основы для осознанного выбора и последующего освоения учащимися профессиональных образовательных программ.

2.4.5. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Функции Школы.

3.1. В соответствии с поставленными задачами Школа выполняет следующие функции:

3.1.1. Готовит к эксплуатации помещения Школы, следит за выполнением санитарных, противопожарных и других норм и требований, предъявляемых к образовательному учреждению.

3.1.2. Осуществляет образовательный процесс.

4. Порядок заключения договоров.

4.1. Исполнитель обязан до заключения договора предоставить Заказчику достоверную информацию об Исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающий возможность их правильного выбора.

4.2. Исполнитель обязан довести до Заказчика информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (юридический адрес) Исполнителя, а также сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности с указанием регистрационного номера, срока действия и органа, выдавшего документ;

- уровень и направленность реализуемых образовательных программ, форма и сроки их освоения;

- стоимость образовательных услуг и порядок их оплаты;

- порядок приема и требования к поступающим в образовательное учреждение;

- форма документа, выдаваемого по окончании обучения.

4.3. Исполнитель обязан также предоставить для ознакомления по требованию Заказчика:

- Устав школы;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- адрес и телефон Учредителя;

- образцы договоров об оказании платных образовательных услуг;

- основные образовательные программы, по которым стоимость образовательных услуг включается в плату по договору.

4.4. Исполнитель обязан заключить договор на обучение при наличии возможности оказать запрашиваемую Заказчиком образовательную услугу.

4.5. Договор заключается в письменной форме на учебный год и должен содержать следующие сведения:

- наименование Исполнителя и его место нахождения (юридический адрес), сведения о государственной регистрации;

- Фамилия, имя, отчество, ИНН*, паспортные данные, телефон** и адрес Заказчика;

- сроки оказания образовательных услуг;

- стоимость образовательной услуги и порядок оплаты;

- права Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;

- обязанности Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;

- основания изменения и расторжения договора;

- ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося.

4.5.1 Если ни одна из сторон до истечения срока действия договора не заявит о его расторжении, договор считается продлённым на следующий учебный год.

4.5.2. Изменение условий договора, его расторжение или прекращение допускаются по соглашению **Сторон** и оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью Договора.

4.5.3. Автоматическое продление договора возможно не более 8 раз.

4.6. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, другой – у Заказчика.

5. Основания изменения и расторжения договора.

* - ИНН предоставляется для оформления справки в налоговый орган.

** - предоставляется по желанию

5.1. Условия заключенного Договора, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Договор может быть расторгнут:

- по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях;
- просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) Обучающегося;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Договор расторгается досрочно:

- по инициативе Заказчика (законных представителей несовершеннолетнего);
- по инициативе Исполнителя в следующих случаях;
 - а) установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - б) в случае просрочки оплаты образовательной услуги по обучению в рамках дополнительной образовательной программы;
 - в) в случае невозможности надлежащего исполнения обязательств по оказанию платной образовательной услуги вследствие действий (бездействия) Обучающегося.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

6. Организация образовательного процесса.

6.1. Учебный год в Школе, как правило, начинается 1 сентября.

6.1.1. Продолжительность учебного года устанавливается в соответствии с учебным процессом, но не превышает 10 месяцев и зависит от образовательной программы.

6.2. Годовой календарный учебный график разрабатывается директором Школы ежегодно.

6.3. Режим работы Школы - шестидневная учебная неделя.

6.3.1 Продолжительность занятий дифференцируются в зависимости от этапа обучения.

6.3.2. Занятия проводятся в зависимости от изучаемой дисциплины 1 или 2 раза в неделю в утреннее, дневное или вечернее время.

6.4. Продолжительность и сроки каникул в течение учебного года, как правило, совпадают с продолжительностью и сроками каникул в общеобразовательной школе.

6.5. Комплектование классов Школы осуществляется на основе правил приема. Решение о приеме учащихся в Школу принимает директор Школы при наличии свободных мест.

6.6. Количество классов в Школе определяется в зависимости от наличия свободных мест на текущий учебный год и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

6.7. Максимальная наполняемость классов обучающихся составляет 12 человек.

6.7.1. Число учащихся, обучающихся в классах, зависит от образовательной программы, возраста обучающихся, темпа обучения, характера педагогической деятельности и условий работы.

6.8. Обучение в Школе ведется на русском языке.

6.9. Содержание образования определяется Образовательными программами Школы, утверждаемой директором. Образовательные программы разрабатываются и реализуются Школой самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов и примерных образовательных учебных программ, курсов и дисциплин.

6.10. Образовательные программы Школы реализуются через специфичные для каждого возраста и обучающихся виды учебных программ в очной форме.

6.11. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно.

6.12. Учебные программы Школа вправе выбирать из комплекса вариативных программ, рекомендованных государственными органами управления образованием, а также использовать собственные (авторские) программы, разработанные в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

6.13. В Школе применяется пятибалльная система оценок.

6.14. Промежуточная аттестация учащихся проводится согласно календарному графику, утверждаемому ежегодно на текущий учебный год.

6.15. Перевод учащихся в следующие классы и на ступени обучения производится по решению педагогического совета:

6.15.1. В следующий класс переводятся учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, имеющие положительный результат аттестации.

6.15.2. Учащиеся, имеющие академическую задолженность и не освоившие программу учебного года, отчисляются из Школы или по согласованию с родителями остаются на повторное обучение (второй год).

6.15.3. Учащиеся, не освоившие образовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующей ступени. Учащиеся, прошедшие успешно годовую аттестацию, автоматически переходят на следующий этап обучения.

6.15.4. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников 9 и 11 классов.

6.15.5. Выпускникам Школы, прошедшим итоговую аттестацию в 9 или 11 классах, выдается документ негосударственного образца, заверенный печатью Школы.

Лицам, не завершившим основное образование, выдаются справки установленного образца.

6.16. Дисциплина в Школе поддерживается на основе сотрудничества, уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

7. Форма, сроки и порядок оплаты образовательной услуги.

7.1. Форма расчётов – полная предоплата образовательной услуги за месяц обучения.

7.2. Размер оплаты устанавливается на учебный год Школой в соответствии с уровнем обучения, с учетом всех расходов и затрат, связанных с оказанием услуг по Договору, включая уплату налогов, сборов и других обязательных платежей, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Изменение размера оплаты за услугу, при продлении договора, оформляется дополнительным соглашением.

7.4. Оплата производится в рублях ежемесячно равными частями в течение всего учебного года до 10 числа текущего месяца.

7.5. Оплата за обучение не подлежит перерасчету, так как Школа обязана организовать предоставление образовательных услуг в полном объеме в соответствии с учебным планом.

7.6. Оплата возможна:

- путем безналичного или наличного перечислений денежных средств;
- из средств материнского (семейного) капитала Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Социальный фонд России) в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей» и Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926.

- из средств регионального материнского (семейного) капитала в соответствии со ст.20.2 Закона Московской области от 12.01.2006 года № 1/2006-ОЗ «О мерах социальной защиты семьи и детей в Московской области».

7.7. В случае превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала над фактическими расходами на указанные цели по причине отсутствия ребенка по уважительным причинам, поступившие средства зачисляются в счёт уплаты очередного периода обучения.

7.8. В случае прекращения или расторжения настоящего договора, неиспользованные средства возвращаются в соответствующее структурное подразделение Социального фонда России по г.Москве и Московской области или Министерства социального развития населения Московской области.

8. Полномочия, права и обязанности участников образовательного процесса.

Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, их родители, работники Школы (педагогический, административный и обслуживающий персонал).

7.1. Права и обязанности учащихся.

7.1.1. Учащиеся имеют право:

- на получение образования;
- на объективную оценку знаний, умений и навыков;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих собственных взглядов и убеждений;
- на дополнительную помощь учителя, когда учащийся не справляется с учебным материалом, и повторную оценку знаний, умений и навыков в согласованные сроки;
- на охрану и укрепление здоровья в период обучения;
- на пользование методическими и информационными ресурсами Школы.

7.1.2. Учащиеся обязаны:

- соблюдать Устав Школы и данное Положение, нормы нравственности, права и свободы других лиц;
- не нарушать общественный и внутренний порядок, бережно относиться к имуществу Школы, а так же к личным вещам учащихся и сотрудников;
- уважать честь и достоинство других учащихся и работников Школы;
- во время учебного процесса добросовестно выполнять все требования и задания преподавателей;
- не соблюдающие данные требования учащиеся несут ответственность в соответствии с Положением об учащихся.

7.2. Права и обязанности родителей.

7.2.1. Родители имеют право защищать законные права и интересы детей.

7.2.2. Родители обязаны:

- выполнять Устав Школы и настоящего Положения в части касающихся их прав и обязанностей; своевременно оплачивать обучение ребенка;
- всемерно содействовать педагогам Школы в успешном усвоении детьми содержания обучения;
- создавать необходимые условия детям для полноценного получения образования и при появлении академической задолженности контролировать их сдачу;
- нести материальную ответственность за порчу их детьми школьного имущества.

7.3. Общие права и обязанности работников Школы.

7.3.1. Работники имеют право:

- вносить предложения в проекты программ и планов по совершенствованию структуры управления и образовательного процесса внутри Школы;
- на условия и оплату труда в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Школы;
- на получение гарантий и компенсаций, связанных с выполнением трудовых обязанностей, предусмотренных действующим законодательством;
- на повышение квалификации; на защиту профессиональной чести и достоинства.

7.3.2. Работники обязаны:

- выполнять требования Устава, Положения о Школе и иных локальных правовых актов Школы;
- исполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями;
- совершенствовать профессиональные умения и навыки; быть примером достойного поведения в Школе и общественных местах;
- защищать права и свободы учащихся (в том числе от всех форм физического и психического насилия).

7.3.3. Работники несут ответственность:

- за сохранение жизни и здоровья учащихся;
- за невыполнение обязанностей в соответствии с трудовым договором и локальными актами Школы.

7.4. Обязанности отдельных категорий персонала.

7.4.1. Педагогический персонал обязан:

- обеспечивать формирование знаний и умения, обучающихся за заданное время в соответствии с образовательными стандартами;
- предоставлять результаты работы по окончании каждой четверти (полугодия) в порядке, установленном администрацией Школы;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения, уважать права родителей обучающихся.

7.4.2. Административно персонал имеет право:

- запрашивать у руководства Школы сведения и материалы, необходимые Школе для выполнения его функций;
- разрабатывать нормативные документы, регламентирующие работу Школы;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

7.5. Права и обязанности директора Школы:

7.5.1. Директор имеет право:

- представлять интересы Школы на всех уровнях муниципальной и региональной власти;
- осуществлять непосредственное руководство Школой;
- заключать от имени Школы трудовые договоры с сотрудниками подразделения;
- отдавать распоряжения, подписывать приказы, справки, исходящую корреспонденцию и другие документы по основной деятельности Школы;
- решать вопросы материально-технического обеспечения; заключать хозяйственные договоры;
- принимать решения о поощрении и наложении взысканий на работников Школы.

7.5.2. Директор обязан:

- организовывать работу Школы в соответствии с действующими нормативными актами;
- проводить работу по лицензированию Школы;
- разрабатывать и издавать необходимые локально-правовые акты в пределах своей компетенции по деятельности Школы, в том числе образовательные программы Школы, учебные планы, годовой календарный учебный график;
- осуществлять в соответствии с Положением о персонале подбор, прием на работу и расстановку кадров, распределять должностные обязанности сотрудников.

7.5.3. Директор несет персональную ответственность за:

- организацию и качество обучения, выполнение учебных планов и программ, их соответствие возрастным особенностям, склонностям, способностям и интересам учащихся;
- адекватность применяемых форм, методов и средств воспитания;
- выполнение требований охраны жизни и здоровья;
- уровень квалификации работников;
- финансовую, плановую и трудовую дисциплину в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемыми Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости в Школе.

8.1. Антитеррористическая защищённость школы обеспечивается путём осуществления комплекса мер, направленных:

- на воспрепятствование неправомерному проникновению в помещения Школы;
- на выявление нарушителей установленных в Школе пропускного и внутриобъектового режимов и (или) признаков подготовки или совершения террористического акта.

8.2. Помещения Школы и внешний периметр здания находятся под круглосуточным видеонаблюдением.

8.3. Помещения Школы оборудованы системой пожарной сигнализации, подключенной к системе мониторинга пожарной безопасности города.

8.4. В Школе установлена кнопка тревожной сигнализации.

9. Руководство и контроль.

9.1. Непосредственное руководство Школой осуществляется директором. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9.2. Школа самостоятельно ведет образовательную и хозяйственную деятельность, финансово-хозяйственную деятельность.

9.3. Штатная численность Школы определяется директором.

9.4. Состав работников Школы формируется директором Школы. Распределение должностных обязанностей между сотрудниками Школы регулируется должностными инструкциями.

9.5. Основной формой самоуправления Школы является Педагогический совет, который функционирует в соответствии с Положением о педагогическом совете.

9.5.1. Членами Педагогического совета являются директор, заместитель директора по УВР, преподаватели.

9.5.2. Председателем Педагогического совета является директор Школы.

9.5.2.1. Председатель назначает секретаря педагогического совета, определяет сроки и тематику заседаний, ведет протоколы заседаний педсоветов.

9.5.3. Педагогический совет решает следующие вопросы: о согласовании Учебного плана Школы; о допуске учащихся к итоговой аттестации; о переводе учащихся в следующий класс; о выпуске обучающихся 9 и 11 классов; об отчислении учащихся; о разработке индивидуального подхода к учащимся; о согласовании плана работы Школы на учебный год.

10. Взаимоотношения и связи.

Школа взаимодействует:

- с Управлением по образованию Администрации Городского округа Балашиха;
- со сторонними организациями в рамках уставной деятельности с целью повышения эффективности и качества работы Школы.

11. Заключительные положения.

11.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются на основании действующего законодательства Российской Федерации.

11.2. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются директором Школы.

11.3. Прекращение деятельности Школы производится на основании приказа директора образовательного учреждения по согласованию с учредителем или по решению суда в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Зам.директора по безопасности



А.Ю.Шаховской