

46903a

«УТВЕРЖДЕН»
постановлением
Исполнительного
комитета Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 14.08.2018 2018 № 405

У С Т А В

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Городищенская средняя общеобразовательная школа имени
кавалера орденов Славы трех степеней Григория Трофимовича
Семенова» Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан
(новая редакция)

село Городище--2018 г.

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Городищенская средняя общеобразовательная школа имени кавалера орденов Славы трех степеней Григория Трофимовича Семенова» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее-Школа), созданного в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.2. Полное официальное наименование школы на русском языке:

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Городищенская средняя общеобразовательная школа имени кавалера орденов Славы трех степеней Григория Трофимовича Семенова» Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

На татарском языке: Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының «Городище урта гомуми белем бирүөченче дәрәжәдәге дан орденнары кавалеры Григорий Трофимович Семёнов исемендәге мәктәп» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.

Сокращенное наименование школы на русском языке: МБОУ «Городищенская СОШ имени Г.Т.Семенова»

Сокращенное наименование на татарском языке: МБГББУ «Г.Т. Семёнов исемендәге Городище урта мәктәбе»

1.3. Юридический адрес Школы: 422481, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с.Городище, ул. Клары Цеткин, д.2;

Фактический адрес: 422481, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с.Городище, ул. Клары Цеткин, д.2.

1.4. По своей организационно-правовой форме Школа является муниципальным бюджетным учреждением.

Государственный статус Школы:

- тип школы – бюджетное общеобразовательное учреждение;
- вид школы – средняя общеобразовательная школа.

1.5. Учредителем Школы является Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляют:

1) Палата земельных и имущественных отношений Дрожжановского муниципального района - в области принятия решений:

-о передаче Школе на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности Дрожжановского района.

-об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;

-об изъятии неиспользуемого имущества;

-об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением о Палате земельных и имущественных отношений Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

2) Муниципальное казенное учреждение «Отдел образования Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Отдел образования).

-в области принятия решений:

-об определении целей, предмета и видов деятельности;

-о согласовании программы развития Школы;

-о постановке муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении выполнения этого задания;

-об утверждении устава Школы, изменений и дополнений в него;

-о реорганизации и ликвидации Школы, а также изменении его типа;

-об осуществлении контроля за деятельностью Школы, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным учредителем;

1.7. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1.8. Школа может иметь филиалы, отделения и другие обособленные структурные подразделения, которые создаются, реорганизуются, переименовываются и ликвидируются Учредителем по ходатайству Школы либо по собственному решению в соответствии с законодательством.

Филиалы, отделения, структурные подразделения Школы могут действовать на основании положений о них, могут по доверенности Школы осуществлять полностью или частично правомочия юридического лица.

1.9. Медицинское обслуживание обучающихся и работников обеспечивается медицинским персоналом, имеющим соответствующий сертификат, на основании двухстороннего договора между Школой и ГАУЗ «Дрожжановская ЦРБ».

1.10. Организация питания осуществляется столовой Школы, являющейся структурным подразделением Учреждения, за счет бюджетных средств, продукции выращенной на пришкольном участке, родительских или спонсорских средств.

Глава 2. Организация образовательного процесса.

2.1. Содержание образования в Школе определяется реализуемыми образовательными программами.

2.2. Школа осуществляет образовательный процесс по основным общеобразовательным программам: начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование.

2.3. Начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года) обеспечивает воспитание обучающегося и развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение им чтением, письмом, счётом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками

самоконтроля, культуру и поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни). Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

2.4. Основное общее образование «Нормативный срок освоения - 5 лет» обеспечивает становление и формирование личности обучающегося «формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способностей к социальному самоопределению». Основное общее образование является базой для получения среднего общего образования.

2.5. Среднее общее образование «Нормативный срок освоения – 2 года» является завершающим этапом общеобразовательной подготовки, обеспечивает дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

2.6. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования основано на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся.

2.7. Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), в школе введено обучение по различным профилям. При этом школа реализует общеобразовательные программы, обеспечивающие изучение учебных предметов на базовом или профильном уровнях.

2.8. Школа может осуществлять образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам. Дополнительное образование направлено на формирование и развитие творческих способностей обучающихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

2.9. В Школе реализуются дополнительные общеразвивающие программы следующих направленностей (художественной, туристско-краеведческой, технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, социально-педагогической).

2.10. Школа вправе открывать по желанию и запросам родителей (законных представителей) обучающихся группы продленного дня. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве не более 25 обучающихся.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью.

2.11. Школа вправе вести научную и творческую, консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья и иную не противоречащую целям создания школы деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.

2.12. По решению педагогического совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава Школы допускается отчисление из Школы обучающегося, достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

2.13. Грубым нарушением устава Школы признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь тяжкие последствия в виде:

1) причинения ущерба здоровью и жизни обучающегося, сотрудников, посетителей Школы;

2) причинения ущерба имуществу Школы, имуществу обучающихся, сотрудников, посетителей Школы;

3) дезорганизации работы Школы.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания Отдел образования. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и Отдела образования обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить школу до получения основного общего образования.

2.14. При проведении занятой по иностранному языку, информатике, татарскому языку и технологии в основной и средней школе, по физической культуре в средней школе допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек.

2.15. Обучающиеся начального общего, основного общего и среднего общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности в течение следующего учебного года возлагается на их родителей (законных представителей). Обучающиеся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с

момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану. Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению Педагогического Совета Школы. Обучающиеся, не освоившие общеобразовательную программу предыдущего уровня, не допускаются к обучению на следующем уровне общего образования.

2.16. Освоение общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация обучающихся, освоивших образовательные программы среднего общего образования, проводится в форме единого государственного экзамена.

2.17. Лицам, не завершившим основное общее, среднее общее образование, не прошедшим государственной итоговой аттестации или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, Школа выдает справки установленного образца. Выпускникам Школы, прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы государственного образца об уровне образования, заверенные печатью Школы.

2.18. Зачисление, перевод обучающихся Школы осуществляется приказом директора Школы.

2.19. В Школе применяется следующая система оценок знаний обучающихся:

«5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, безотметочная система в I классе.

Оценки выставляются за четверть во II - IX классах, за полугодия - в X - XI классах. Промежуточная аттестация осуществляется в формах, определенных учебным планом. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся. В конце учебного года выставляются годовые отметки.

2.20. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. В случае, если 1 сентября приходится на выходной или нерабочий праздничный день, учебный год начинается в первый рабочий день после 1 сентября.

Продолжительность учебного года составляет не менее 34 недель, в I классе - 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

Для обучающихся в I классе устанавливаются в течение учебного года дополнительные недельные каникулы.

Календарный учебный график и учебный план разрабатываются и утверждаются Школой.

2.21. Школа работает по графику:

- 1) шестидневной недели для обучающихся II-XI классов;
- 2) пятидневной недели для обучающихся I-х классов.

В Школе устанавливается следующий режим занятий:

- 1) начало учебных занятий в 8.30 часов;
- 2) продолжительность учебного занятия - в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами, психофизиологическими особенностями развития детей и подростков, не более 45 минут;

в 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре - декабре - по 4 урока по 35 минут каждый; январь - май - по 4 урока по 40 минут каждый);

3) перемена между учебными занятиями устанавливается продолжительностью в 10 минут, дополнительно устанавливается перемена для приема пищи продолжительностью в 15 минут. Обучающиеся питаются в соответствии с утвержденным графиком.

2.22. Отношения Школы с обучающимися и родителями (законными представителями) регламентируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

Глава 3. Финансово-хозяйственная деятельность

3.1. Имущество Школы находится в муниципальной собственности муниципального образования «Дрожжановский муниципальный район». Объекты права собственности, закрепленные учредителем за Школой (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество, (социального, культурного и иного назначения) находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества. Земельные участки закрепляются за Школой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Школа владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним учредителем на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности и назначением имущества. Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются учредителем.

3.3. При осуществлении оперативного управления имуществом Школа обязана:

- 1) эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не

распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

4) осуществлять текущий ремонт закрепленного имущества на основании договора передачи имущества.

3.4. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» Дрожжановского муниципального района РТ. Основанием к получению бюджетных средств Школы является получение муниципального задания.

3.5. Школа вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативно-правовыми актами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к основным видам ее деятельности, предусмотренным уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Школа вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную ее Уставом, постольку, поскольку это служит достижению уставных целей и соответствует указанным целям и распоряжаться доходами от этой деятельности. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

3.6. Школа вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности: образовательные и развивающие услуги: преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;

- обучение по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам;

- занятия по углубленному изучению предметов;

- разработка учебных авторских программ, экспертиза и разработка учебно-программной документации;

- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения, по изучению иностранных языков сверх образовательного стандарта;

- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;

- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу);

- создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, лечебная гимнастика, ритмика, катание на коньках, лыжах, спортивные игры, общефизическая подготовка);

- предоставление, в аренду помещений и имущества, приобретенного за счет приносящей доход деятельности;

- услуги учебно-опытных участков, учебно-производственных мастерских;

- организация праздничных мероприятий.

3.7. Школа вправе для осуществления уставной деятельности привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые и материальные средства:

- 1) средства родителей (законных представителей), предприятий, учреждений, организаций, полученные за предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг;
- 2) добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- 3) целевые взносы физических и юридических лиц;
- 4) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иной приносящей доходы разрешенной деятельности;
- 5) средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Дополнительные финансовые средства используются Школой на нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств бюджета. Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Школе, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

3.9. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и учитываются на отдельном балансе.

Глава 4. Управление

4.1. Управление Школой строится на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы, назначаемый учредителем на срок согласно срочному трудовому договору и прошедший соответствующую аттестацию. Директор действует на основе единоначалия, решает все касающиеся деятельности Школы вопросы, не входящие в компетенцию коллегиальных органов управления Школы и учредителя.

4.3. Директор Школы без доверенности:

- 1) действует от имени Школы, представляет его интересы во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах, судах;

- 2) утверждает по согласованию с МКУ Отдел образования программу развития Школы;

- 3) предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- 4) утверждает образовательные программы, учебный план, годовой план работы, штатное расписание, графики работы, расписание занятий, график контрольных работ, расписание экзаменов, рабочие программы педагогов.

5) осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников;

6) утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

7) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с положением об оплате труда;

8) издает приказы, обязательные для всех работников Школы и обучающихся;

9) утверждает локальные акты Школы;

10) заключает гражданско-правовые договоры, выдает доверенности;

11) осуществляет прием обучающихся в Школу;

12) пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Школы в пределах, установленных законом и настоящим уставом;

13) несет ответственность за состояние учебно-воспитательного процесса, уровень квалификации работников, финансово-хозяйственной деятельности и охраны здоровья обучающихся;

14) отвечает за выполнение договора о закреплении за Школой имущества на праве оперативного управления;

15) осуществляет иные полномочия, не относящиеся к компетенции коллегиальных органов управления Школы и учредителя.

4.4. Коллегиальными органами управления Школой являются общее собрание работников Школы, педагогический совет. В школе по инициативе несовершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников могут быть созданы советы обучающихся, родителей(законных представителей) или иные органы.

4.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Общее собрание работников Школы - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Школы, включая совместителей разрабатывает и принимает правила внутреннего трудового распорядка, рассматривает локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы.

4.7. Общее собрание работников Школы выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы общих собраний работников Школы подписываются председателем и секретарем.

4.8. Общее собрание работников Школы созывается председателем по мере необходимости. Внеочередные заседания общего собрания (конференции) работников Школы проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение общего собрания работников Школы считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за

решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Школы. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы. Решения общего собрания работников Школы реализуются приказами директора Школы.

4.9. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех педагогических работников Школы, включая совместителей:

- 1) разрабатывает программу развития Школы;
- 2) принимает годовой план работы Школы и учебный план;
- 3) разрабатывает и принимает образовательные программы Школы;
- 4) принимает локальные акты по организации образовательного процесса;
- 5) обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

- 6) способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- 7) принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- 8) определяет количество экзаменов для проведения итоговой аттестации выпускников девятых классов в данном учебном году;

- 9) принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- 10) принимает решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Школы, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- 11) принимает решение об отчислении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

- 12) принимает решение о поощрении обучающихся;

- 13) может принимать решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и принимать его условия;

- 14) оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних

обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Школами, а также при принятой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

4.10. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарём.

4.11. Педагогический совет Школы созывается председателем по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава. Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Школы. Процедура голосования определяется педагогическим советом Школы. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

4.12. Деятельность педагогического совета регламентируется положением о педагогическом совете, которое не может противоречить законодательству и настоящему уставу.

4.13. Комплектование штата работников Школы осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, могут заключаться срочные трудовые договоры.

Глава 5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Школы может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Школы и правами и законными интересами Школы, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Школы.

Под личной заинтересованностью работника Школы, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Школы в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

Директор Школы обязан уведомлять учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник Школы обязан уведомлять директора учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления Школы учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Школы.

6. Заключительные положения

6.1. Реорганизация и ликвидация Школы осуществляются по решению учредителя, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.2. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество Школы, в том числе поступившие ему в самостоятельное распоряжение, в случае его ликвидации передаются учредителю.

6.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся решением учредителя и подлежат регистрации в установленном законом порядке.

6.4. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

6.5. Школа обеспечивает сохранность документов по личному составу, документов обучающихся, а также своевременную передачу их в муниципальное бюджетное учреждение «Архив документов по личному составу» в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы.

