

Утвержден
постановлением
Исполнительного комитета
от « 29 » 08 2017 № 5038

УСТАВ
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования города Набережные Челны «Детская музыкальная
школа № 2»
(в редакции постановления Исполнительного комитета от
13.09.2018 г. №5173)

Глава 1. Общие положения

1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №2» (далее - Школа) создано постановлением Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны от 27.06.2008 № 1960 путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа №2» в целях реализации прав граждан на дополнительное образование.

2. Полное официальное наименование Школы:

- на русском языке: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №2»;
- на татарском языке: Яр Чаллы шәһәренен «2 нче балалар музыка мәктәбе» өстәмә белем бирү муниципаль автономияле учреждениесе.

Сокращенное наименование Школы:

- на русском языке: МАУДО «Детская музыкальная школа №2»;
- на татарском языке: «2 нче балалар музыка мәктәбе» ӨББМАУ.

3. Место нахождения школы:

Юридический адрес: 423806, Республика Татарстан, город Набережные Челны, улица Железнодорожников, дом 67.

4. Школа финансируется за счет средств бюджета Республики Татарстан и бюджета муниципального образования города Набережные Челны путем выделения субсидий на выполнение муниципального задания, а также иных источников.

5. Учредителем (собственником) Школы является муниципальное образование город Набережные Челны в лице Муниципального казённого учреждения «Исполнительный комитет муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан» (далее - учредитель).

6. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляют:

1) Управление земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета города Набережные Челны - в области принятия решений:

- о передаче Школе на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности города Набережные Челны;
- 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 об управлении земельных и имущественных отношений Исполнительного комитета города Набережные Челны.

2) Управление культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны - в области принятия решений:

- об определении целей, предмета и видов деятельности;
- с согласовании программы развития Школы;
- о содержании 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 рассмотрении и одобрении предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
- реорганизации и ликвидации Школы, а также изменении ее типа;
- о составлении и утверждении планов и отчетов о финансово - хозяйственной деятельности;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- об осуществлении контроля над деятельностью Школы, о сборе и обобщении данных по формам отчетности государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным учредителем;
- об осуществлении иных функций и полномочий учредителя, установленных в соответствии с Положением об управлении культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны.

7. В своей деятельности Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

8. Школа является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

9. Права Школы на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают с выдачи ей лицензии.

Глава 2. Образовательный процесс

10. Содержание образования в Школе определяется реализуемыми образовательными программами.

11. Школа осуществляет образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

12. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и предпрофессиональные программы.

13. Дополнительное образование направлено на создание условий для художественного образования; формирование и развитие творческих способностей учащихся, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании; выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, профессиональная ориентация и адаптация детей к жизни в обществе.

14. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения им, определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Школой.

15. Основным предметом деятельности (основной деятельностью) Школы является оказание услуг в сфере художественно-эстетического образования путем реализации дополнительных образовательных программ: дополнительных общеразвивающих программ, дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, в соответствии с установленными к ним федеральными государственными требованиями.

16. В Школе реализуются дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств, следующих направленностей:

- образовательная;
- творческая;
- культурно-просветительская;
- методическая.

17. Школа реализует образовательные программы для дошкольников с целью раннего выявления и развития творческих способностей детей.

18. Образовательные программы определяют содержание художественно-эстетического образования в Школе и разрабатываются, реализуются Школой самостоятельно на основе примерных образовательных учебных программ, курсов, дисциплин и на основании федеральных государственных требований, установленных к минимуму содержания, структуре и условиям реализации этих программ, а также срокам их реализации.

19. В дополнение к обязательным предметам, для организации обучения согласно выбору самих обучающихся, вводятся предметы, направленные на реализацию интересов, способностей и возможностей личности.

20. Школа ежегодно обновляет дополнительные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, технологий.

21. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется учебным планом, годовым планом работы и расписаниями занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой самостоятельно. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается Школой по согласованию с управлением культуры Исполнительного комитета города Набережные Челны.

22. При реализации образовательных программ устанавливается следующая численность учащихся: индивидуальные занятия – 1 человек; мелкогрупповые занятия – от 4 до 10 человек (по ансамблевым учебным предметам от 2 человек); групповые занятия – от 11 человек.

23. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

24. При реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, Школа может организовывать и проводить массовые мероприятия, создавать необходимые условия для совместного труда и (или) отдыха обучающихся,

родителей (законных представителей).

25. При реализации дополнительных общеобразовательных программ и дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

26. Школа определяет формы аудиторных занятий, а также формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации учащихся.

27. Для учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов, инвалидов Школа организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам и дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств, с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий учащихся.

28. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском и татарском языках.

В Школе применяется следующая система оценок знаний обучающихся: «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно по полугодиям и за год.

29. Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся.

Текущие отметки выставляются преподавателями в классные журналы. В личные дела учащихся выставляются годовые оценки. Формами промежуточной и итоговой аттестации учащихся являются контрольные уроки, экзамены, зачеты, академические концерты, просмотры, выставки, спектакли, отчетные концерты и другие, не противоречащие законодательству Российской Федерации в области образования. В конце учебного года выставляются годовые отметки».

30. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией учащихся.

31. По завершению образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам учащиеся получают свидетельство об окончании детской музыкальной школы, по дополнительным предпрофессиональным программам. Документ установленного образца, принятый, утверждённый и изготовленный Школой».

32. В Школу принимаются граждане, имеющие право на получение образования соответствующего уровня. Порядок приема граждан в Школу устанавливается законодательством Российской Федерации в области образования, настоящим Уставом и Положением о порядке приема учащихся в Школу. Прием на основании приемных испытаний осуществляется в мае и дополнительно при наличии мест в августе месяце.

33. Зачисление, перевод и отчисление учащихся Школы осуществляется приказом директора Школы.

34. По решению педагогического совета Школы за 2 совершенных грубых нарушения устава, Школой допускается отчисление из Школы учащегося,

достигшего возраста 15 лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания».

35. Отчисление несовершеннолетнего учащегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Школе оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

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

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

2) причинение ущерба имуществу Школы, имуществу учащихся, сотрудников, посетителей Школы;

3) дезорганизации работы Школы.

37. Школа вправе вести научную и творческую, консультационную, просветительскую, методическую деятельность и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность.

Глава 3. Финансово-хозяйственная деятельность

38. Имущество Школы находится в муниципальной собственности города Набережные Челны.

Объекты права собственности, закрепленные учредителем за Школой (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

39. 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.

40. 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 взносом этого имущества в процессе эксплуатации);

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

41. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется на основе нормативов, утверждаемых ежегодно соответствующими нормативно-правовыми актами Республики Татарстан и муниципального образования города Набережные Челны.

Основанием к получению бюджетных средств Школой является получение муниципального задания.

42. Школа вправе вести приносящую доход деятельность предусмотренную Уставом, 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.

43. Школа вправе осуществлять за плату следующие виды деятельности:

1) образовательные и развивающие услуги:

- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами;

- обучение по дополнительным общеразвивающим (предпрофессиональным) общеобразовательным программам;

- компьютерный дизайн;

- отделение для дошкольников;

- подготовительные группы;

- студия живописи и дизайна для взрослого населения;

- обучение по программам профессионального обучения;

- занятия по углубленному изучению предметов;

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

- издание и продажа учебно-методической литературы;

- выполнение заказов на создание учебных видеофильмов и аудиовизуальных программ, а также их тиражирование (другие аудио- и видеослужбы);

- репетиторство с обучающимися;

- различные курсы по подготовке к поступлению в учебные заведения;

2) оформительские и полиграфические услуги;

3) организация выставок;

4) проведение конкурсов, мастер-классов, мероприятий, семинаров, конференций;

5) профориентационная деятельность, начальная профессиональная подготовка.

44. 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, организация, 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 доход разрешенной деятельности;
- 5) средства из других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Доход от платных дополнительных образовательных и иных услуг, предоставляемых Школой, используется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы и могут использоваться на достижение целей создания Школы, если иное не предусмотрено федеральным законом. В этой связи, для достижения поставленных целей указанные доходы могут использоваться на:

- 1) улучшение материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- 2) оплату труда и материальное стимулирование работников Школы;
- 3) внедрение, освоение новой техники и технологий, мероприятия по охране труда и окружающей среды;
- 4) обучение и повышение квалификации работников Школы;
- 5) содержание Школы;
- 6) проведение спортивно-оздоровительных, культурно-массовых и образовательных мероприятий для обучающихся Школы (конкурсы, выставки, олимпиады, конференции, турниры);
- 7) увеличение стоимости основных средств;
- 8) увеличение стоимости материальных запасов;
- 9) участие в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах педагогов и администрации Школы, участие обучающихся в Международных, Российских и региональных конкурсах по профилю занятий.

46. Привлечение Школой дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов финансового обеспечения деятельности Школы за счет средств бюджета.

Глава 4. Порядок управления Школой

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

48. 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.

49. Директор Школы без доверенности:

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

2) утверждает по согласованию со структурным подразделением Исполнительного комитета города Набережные Челны, в ведении которого находится Школа, программу развития Школы;

3) предоставляет учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

4) утверждает штатное расписание, графики работы, расписание занятий;

5) осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры; распределяет должностные обязанности, создает условия и содействует повышению квалификации работников; при оформлении на работу в Школу работники предъявляют справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

6) утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

7) утверждает приказом 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 учащихся 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 Школой и учредителя.

50. Коллегиальными органами управления Школы являются:

- общее собрание работников Школы;
- педагогический совет;
- наблюдательный совет;
- родительский комитет.

51. 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.

52. Общее собрание работников Школы – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий всех работников Школы, включая совместителей:

- принимает проект внесения изменений и дополнений в устав Школы;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, локальные нормативные акты, относящиеся ко всем работникам Школы:

Положение о службе Охраны труда, Положение об антикоррупционной политике, Положение о порядке ведения личных дел педагогов и сотрудников, Положение о комиссии по противодействию коррупции и другие».

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

54. Общее собрание работников Школы созывается председателем по мере надобности. Внеочередные заседания общего собрания 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 Учреждения. Процедура голосования определяется общим собранием работников Школы.

55. Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющей всех педагогических работников Школы, включая совместителей:

- 1) разрабатывает программу развития Школы;
- 2) рассматривает и принимает Локальные акты, связанные с образовательным процессом и деятельностью педагогического коллектива: Положение о порядке разработки и утверждении рабочих программ, Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования, Положение о внутришкольном контроле; (формах и видах), Положение о приёме в школу учащихся, Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления учащихся, Правила поведения учащихся, Положение об учёте посещаемости обучающихся, Положение об аттестации педагогических работников, Положение об итоговой аттестации в Школе, Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся и другие.
- 3) разрабатывает и утверждает образовательные программы Школы;
- 4) обсуждает и производит выбор различных образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

5) 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;

6) принимает решение об исключении обучающегося из Школы в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

7) принимает решение о поощрении обучающихся.

56. Педагогический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря. Протоколы педагогических советов подписываются председателем и секретарем.

57. Педагогический совет Школы созывается председателем по мере надобности, 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.

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

59. Наблюдательный совет Школы создается в составе 9 членов.

60. В состав наблюдательного совета входят:

- 1) представители учредителя – 3 человека;
- 2) представители общественности – 3 человека;
- 3) представители работников Школы – 3 человека.

61. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

62. Председатель и секретарь наблюдательного совета избираются на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Представитель работников Школы не может быть избран председателем наблюдательного совета.

63. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

64. Секретарь наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и времени проведения заседания.

65. Заседания наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию учредителя, члена наблюдательного совета или директора Школы.

66. Секретарь наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания наблюдательного совета уведомляет членов наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания, а также направляет в их адрес материалы, необходимые для обсуждения вопросов повестки дня заседания наблюдательного совета.

67. Директор Школы может присутствовать на заседаниях наблюдательного совета без права голоса.

68. К компетенции наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложения учредителя или директора Школы о внесении изменений в устав Школы;

2) предложения учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения учредителя или директора Школы о реорганизации Школы или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;

5) предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) по представлению директора Школы проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;

8) предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Школа не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Школы о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы утверждения аудиторской организации.

69. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета.

Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю наблюдательного совета.

70. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица,

заинтересованные в совершении сделки. составляют в наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки. в совершении которой имеется заинтересованность. принимается учредителем.

Глава 5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

72. 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.

73. 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.

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

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

Глава 6. Заключительные положения

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

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

78. Лица, принимаемые на работу в Школу, родители (законные представители) обучающихся Школы должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

79. Школа обеспечивает сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их в МБУ «Архив документов по личному составу» в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Школы.

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

Межрайонная ИФНС России № 18/00/001
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«27» сентября 2018
ОГРН 1031816005783
ГРН 6181690259404
Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе
от. гос. след. дел.
должность уполномоченного лица регистрирующего органа
Подпись: *Соловьева*
М.П.