ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН		ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛЕКСЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

26.10.2020 п.г.т.Алексеевское № 398

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенә Абдулла Баттал исемен бирү һәм Уставны яңа редакциядә раслау турында

Яшьләрне тәрбияләү, туган якның мәдәни мирасын саклап калу максатларында һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе коллективының «Мәктәпкә Абдулла Баттал исемен бирү турында» 2020 елның 6 октябрендәге 3 номерлы үтенечнамәсен игътибарга алып, «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга таянып

карар бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенә Абдулла Баттал исемен бирергә.

2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенең исемен Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Абдулла Баттал исемендәге Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесенә (алга таба- Учреждение) үзгәртергә.

3. Учреждение Уставын яңа редакциядә расларга (Кушымта).

4. Учреждение директоры вазыйфаларын башкаручы Айсылу Нәҗип кызы Сәйфетдиновага вәкаләтле дәүләт органында гамәлгә кую документларына үзгәрешләрне дәүләт теркәвенә алу вәкаләтләрен ышанып тапшырырга.

5. Учреждение директоры вазыйфаларын башкаручы Айсылу Нәҗип кызы Сәйфетдиновага Абдулла Баттал исемен күрсәтеп мемориаль такта куярга.

6. Әлеге карарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматның рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru веб-адрес буенча Интернет мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә һәм Алексеевск муниципаль районының мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге http://alekseevskiy.tatarstan.ru/ веб-адрес буенча рәсми сайтында бастырып чыгарырга.

7. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы мәгариф бүлеге» муниципаль казна учреждениесе башлыгы Р.Б.Сөләймановка йөкләргә.

Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфаларын башкаручы **Н.К.Кадыйров**

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2020 елның 26 октябрендәге
398 номерлы карары белән
РАСЛАНДЫ
Башкарма комитет җитәкчесе
вазыйфаларын башкаручы
___________________ Н.К. Кадыйров

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы
«Абдулла Баттал исемендәге Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе»
муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениясе
УСТАВЫ
(яңа редакция)

2020 е

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Устав «Россия Федерациясендә мәгариф турында» 2012 елның 29 декабрендәге 273-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Коммерциясез оешмалар турында» 1996 елның 12 гыйнварындагы 7-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә гражданнарның башлангыч гомуми, төп гомуми белем алуга хокукларын, һәркем өчен мөмкин булган һәм түләүсез мәктәпкәчә, башлангыч гомуми, төп гомуми белем алуга хокукларын гамәлгә ашыру максатларында төзелгән Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районының «Абдулла Баттал исемендәге Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе эшчәнлеген җайга сала.

1.2. Учреждениене гамәлгә куючы һәм аның мөлкәте милекчесе булып Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы муниципаль берәмлеге тора.

1.3. Учреждение гамәлгә куючысы функцияләрен һәм вәкаләтләрен Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты башкара.

1.4. Учреждениенең тулы рәсми исеме: Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы «Абдулла Баттал исемендәге Зур Тигәнәле төп гомуми белем бирү мәктәбе» муниципаль бюджет гомуми белем бирү учреждениесе.

Учреждениенең тулы рәсми исеме рус телендә: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Большетиганская основная общеобразовательная школа имени Абдуллы Баттала» Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Мәктәпнең татар телендә кыскартылган рәсми атамасы: МБГБУ «А. Баттал исемендәге Зур Тигәнәле ТГББМ».

Мәктәпнең рус телендә кыскартылган рәсми атамасы: МБОУ «Большетиганская ООШ им. А. Баттала».

Оештыру-хокукый формасы: учреждение.

Учреждениенең тибы: бюджет учреждениесе.

Белем бирү оешмасының тибы: гомуми белем бирү оешмасы.

1.6. Учреждениенең урнашу урыны (юридик, фактик, почта адресы): 422911, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Зур Тигәнәле авылы, А.Баттал ур., 27 й.

Белем бирү эшчәнлеге түбәндәге адрес буенча гамәлгә ашырыла: 422911, Татарстан Республикасы, Алексеевск районы, Зур Тигәнәле авылы, А.Баттал ур., 27 й.

1.7. Учреждениеның филиаллары һәм вәкиллекләре юк.

1.8. Учреждение коммерцияле булмаган оешма булып тора һәм үз эшчәнлегенең төп максаты итеп табыш алуны куймый. Учреждение Татарстан Республикасы бюджеты һәм Алексеевск муниципаль районы муниципаль берәмлеге бюджеты, шулай ук Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы законнары белән тыелмаган башка чыганаклар хисабына финанслана.

1.9. Учреждениенең мөлкәтен формалаштыру чыганаклары булып гамәлгә куючы тарафыннан законда билгеләнгән тәртиптә тапшырылган мөлкәт, керем китерә торган эшчәнлектән кергән акчалар, акчалата һәм мөлкәт рәвешендәге

түләүсез керемнәр, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә башка чыганаклар тора.

Учреждение устав эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә өстәмә финанс һәм матди чаралар җәлеп итәргә хокуклы:

- укучыларга өстәмә түләүле белем бирү хезмәтләрен күрсәткән өчен алынган физик затлар, предприятиеләр, учреждениеләр, оешмалар акчалары;
- физик һәм юридик затларның ирекле иганәләре;
- физик һәм юридик затларның максатчан кертемнәре;
- продукцияне һәм хезмәт күрсәтүләрне сатудан алынган керем, шулай ук рөхсәт ителгән эшчәнлекнең керем китерә торган башка кеременнән;
- Россия Федерациясе законнары нигезендә башка чыганаклардан акчалар.

Өстәмә финанс чаралары мәгариф процессын тәэмин итү, үстерү һәм камилләштерү ихтыяҗларына Учреждение тарафыннан файдаланыла. Учреждение тарафыннан өстәмә акчалар җәлеп итү Учреждение эшчәнлеген финанс белән тәэмин итүнең нормативларын һәм (яисә) абсолют күләмнәрен бюджет акчалары исәбеннән киметүгә китерми.

Учреждение тарафыннан күрсәтелә торган түләүле өстәмә белем бирү һәм башка хезмәт күрсәтүләрдән керем Учреждение Россия Федерациясе законнары һәм устав максатлары нигезендә файдаланыла.

1.10. Учреждение эшчәнлеге норматив хокукый актлар, әлеге Устав һәм аның нигезендә кабул ителә торган башка локаль норматив актлар белән регламентлана.

1.11. Учреждение юридик зат булып тора, Россия Федерациясе законнары нигезендә төзелә һәм теркәлә.

1.12. Учреждение белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыруга лицензия ала һәм «Россия Федерациясендә мәгариф турында» Федераль закон һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә дәүләт аккредитациясе уза.

1.13. Учреждениядә нинди дә булса иҗтимагый-сәяси яисә дини берләшмәләр төзү һәм аларның эшчәнлеге, шулай ук укучыларның үз эшчәнлекләренә мәҗбүри керүе һәм аларны җәлеп итү рөхсәт ителми.

2 бүлек. Учреждение эшчәнлеге

2.1. Учреждение эшчәнлегенең предметы булып кеше, гаилә, җәмгыять һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә һәркем өчен мөмкин булган һәм түләүсез башлангыч гомуми, төп гомуми белем алуга Россия Федерациясе гражданнарының конституциячел хокукларын гамәлгә ашыру; сәламәтлекне саклауны һәм ныгытуны тәэмин итү һәм шәхеснең һәрьяклап үсеше өчен уңай шартлар тудыру, шул исәптән укучыларның үзлегеннән белем алуга һәм өстәмә белем алуга ихтыяҗын канәгатьләндерү мөмкинлеге; гражданнарның ялын тәэмин итү, халыкның мәдәни, спорт һәм башка эшчәнлеге өчен шартлар тудыру тора.

2.2. Учреждение эшчәнлегенең төп максаты - башлангыч гомуми, төп гомуми белем бирү мәгариф программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашыру.

2.3. Эшчәнлегенең нигезсез максаты сыйфатында Учреждение мәктәпкәчә белем бирүнең белем бирү программалары һәм өстәмә гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген балалар өчен дә, өлкәннәр өчен дә (тиешле лицензия булган очракта), шул исәптән физик һәм юридик затлар акчалары исәбеннән дә гамәлгә ашырырга хокуклы.

2.4. Учреждение гамәлгә куючы тарафыннан формалаштырыла һәм раслана торган муниципаль йөкләмәне үти. Учреждение муниципаль биремне үтәүдән баш тартырга хокуклы түгел.

2.5. Учреждение билгеләнгән муниципаль биремнән тыш эшләрне башкарырга, эшчәнлекнең күрсәтелгән төрләренә, физик һәм юридик затлар өчен түләүле һәм бер үк төрле шартларда бертөрле хезмәт күрсәткән өчен хезмәт күрсәтергә хокуклы. Күрсәтелгән түләүне билгеләү тәртибе гамәлгә куючы тарафыннан билгеләнә.

Учреждение түләүле белем бирү хезмәтләрен күрсәтергә хокуклы. Эшчәнлекнең әлеге төре Учреждениенең локаль норматив акты белән регламентлана.

2.6. Муниципаль биремне үтәү өчен, шулай ук ул булдырылган максатларга ирешү өчен, Учреждение түбәндәге эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыра:

- төп белем бирү программаларын, шул исәптән адаптацияләнгән белем бирү программаларын тормышка ашыру;
- өстәмә гомуми белем бирү программаларын тормышка ашыру;
- гамәлдәге законнарда каралган очракларда укучылар өчен өйдә укытуны оештыру;
- озайтылган көн төркемнәрендә балаларны карау һәм тәрбияләүне гамәлгә ашыру;
- Роспотребнадзор территориаль бүлегенең тиешле рөхсәтен алган вакытта гамәлгә куючы биреме буенча ял һәм хезмәт лагерьлары көндезге тору белән мәктәп яны сәламәтләндерү лагере эшен оештыру;
- конкурслар, чаралар, фестивальләр оештыру һәм үткәрү эшчәнлеге;
- театр тамашаларын, концертларны һәм башка сәхнә чыгышларын оештыру һәм кую эшчәнлеге;
- физкультура-сәламәтләндерү эшчәнлеге (спорт чараларын, спорт бәйрәмнәрен, спорт ярышларын һәм турнирларны оештыру һәм уздыру);
- педагогика, гомуми һәм яшь психологиясе, гаилә һәм тәрбия психологиясе, һөнәри юнәлеш бирү һәм гомуми белем алу мәсьәләләре буенча укучыларның ата-аналарына (законлы вәкилләренә) консультацияләр бирү;
- белем бирү программаларында һәм дәүләт белем бирү стандартларында каралмаган махсус курслар һәм дисциплиналар циклларын укыту;
-укыту-тәҗрибә участогы һәм укыту-җитештерү остаханәләре хезмәтләре;
- экстерннар өчен арадаш аттестация хезмәте;
- педагогик хезмәткәрләр, җитәкче һәм башка категория хезмәткәрләр өчен методик чаралар оештыру һәм үткәрү (конкурслар, мастер-класслар, семинарлар, киңәшмәләр, конференцияләр, җыелышлар һ.б.);
- укучыларны һәм тәрбияләнүчеләрне тукландыруны оештыру буенча хезмәт күрсәтүләр;

- каникуллар чорында укучыларның һәм тәрбияләнүчеләрнең ялын һәм аларны савыктыруны оештыру;

- төп гомуми белем бирү программаларын үзләштерүдә, үз үсешендә һәм социаль адаптациясендә кыенлыклар кичерүче укучыларга психологик-педагогик, медицина һәм социаль ярдәм күрсәтү буенча хезмәт күрсәтүләр;

- балаларны карау һәм тәрбияләү буенча хезмәтләр;

- укучыларны уку дәресләренә йөртү һәм яшәү урыннарыннан кире кайту буенча Учреждениегә беркетелгән хезмәтләр;

- мәдәният, физик культура һәм спорт өлкәсендәге хезмәтләр;

- физкультура-савыктыру хезмәтләре күрсәтү;

- клубларда, студияләрдә, төрле юнәлештәге түгәрәкләрдә дәресләр оештыру;

- мәктәпкәчә яшьтәге балалар белән балаларны мәктәп тормышы шартларына яраклаштыру, 1 сыйныфка укырга керү өчен әзерләү буенча дәресләр оештыру;

- укучылар һәм тәрбияләнүчеләр һәм Учреждение хезмәткәрләре өчен бәйрәм чараларын оештыру һәм уздыру, экскурсияләр оештыру;

фәнни (фәнни-методик) продукция, интеллектуаль милек объектларын булдыру һәм тапшыру;

- конкурс нигезендә, грантларны да кертеп, фәнни-тикшеренү эшләрен башкару;

- китапханә, спорт корылмалары, исәпләү техникасы, оештыру техникасы хезмәтләре күрсәтү;

- Интернет аша файдалану хезмәтләре күрсәтү;

- фәнни һәм иҗади, консультация, агарту эшчәнлеге;

- гражданнарның сәламәтлеген саклау өлкәсендәге эшчәнлек;

- билгеләнгән үрнәктәге документларны Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнары, башка локаль-норматив актлар нигезендә бирү;

- катгый хисап бланклары булдыру.

2.7. Учреждениядә уку һәм тәрбия рус телендә алып барыла.

3 бүлек. Белем бирү процессын оештыру

3.1. Учреждениядә белем бирү эчтәлеге гамәлгә ашырыла торган гомуми белем бирү программалары белән билгеләнә.

3.2. Гамәлгә ашырыла торган программаларның төрләре:

- Төп гомуми белем бирү программалары.

- өстәмә гомуми белем бирү программалары.

3.3. Учреждение гомуми белем бирүнең түбәндәге дәрәҗәләре нигезендә белем бирү процессын гамәлгә ашыра:

3.3.1. Мәктәпкәчә белем. Әлеге дәрәҗәдә мәктәпкәчә белем бирүнең федераль дәүләт белем бирү стандарты таләпләре нигезендә эшләнгән төп белем бирү программасы гамәлгә ашырыла.

3.3.2. Башлангыч гомуми белем. Әлеге дәрәҗәдә федераль дәүләт белем бирү стандартлары нигезендә башлангыч гомуми белем бирү программасы гамәлгә ашырыла.

3.3.3. Төп гомуми белем. Әлеге дәрәҗәдә федераль дәүләт белем бирү стандартлары нигезендә төп гомуми белем бирү программасы гамәлгә ашырыла.

3.4. Башлангыч гомуми, төп гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген оештыру, укучыларның ихтыяҗларын һәм мәнфәгатьләрен исәпкә алып, эчтәлекне дифференциацияләүгә нигезләнгән булырга мөмкин. Укучыларның һәм аларның ата-аналарының (законлы вәкилләренең) таләпләреннән чыгып, Учреждениядә тиешле шартлар булганда төрле профильләр һәм юнәлешләр буенча уку кертелергә мөмкин. Шул ук вакытта Учреждение уку предметларын база яки профиль дәрәҗәләрендә өйрәнүне, шулай ук бер яки берничә предмет буенча белем алучыларны өстәмә (тирәнтен) әзерләүне тәэмин итүче гомуми белем бирү программаларын гамәлгә ашыра. Мәҗбүри предметларга өстәмә буларак, укучыларның үзләрен сайлап алу буенча предметлар кертелергә мөмкин.

3.5. Учреждение түбәндәге юнәлештәге өстәмә гомуми белем бирү программалары буенча белем бирү эшчәнлеген гамәлгә ашырырга хокуклы:

- техник;
- табигый-фәнни;
- физкультура-спорт;
- сәнгати;
- туристик-туган якны өйрәнүче;
- социаль-педагогик.

3.6. Белем бирү программаларын һәм күрсәтелгән эшчәнлек төрләрен гамәлгә ашыру өчен Учреждение югары һәм урта махсус учреждениеләрнең профессор-укытучылар составын, фәнни-тикшеренү учреждениеләре, өстәмә белем бирү учреждениеләре, мәдәният һәм спорт учреждениеләрен җәлеп итәргә хокуклы.

3.7. Учреждениенең педагогик советы карары буенча әлеге Уставны күп тапкырлар тупас бозган өчен, дисциплинар түләтү чарасы буларак, 15 яшькә җиткән укучыны Учреждениедән чыгару рөхсәт ителә. Укучы әлеге Уставны тупас бозган дип танылa, ул авыр нәтиҗәләргә йогынты ясый яки реаль рәвештә авыр нәтиҗәләргә китерергә мөмкин:

- укучыларның һәм тәрбияләнүчеләрнең, хезмәткәрләрнең, Учреждениегә килүчеләрнең сәламәтлегенә һәм тормышына зыян китерү;

- Учреждениегә, укучылар мөлкәтенә, хезмәткәрләр, Учреждениегә килүчеләр мөлкәтенә зыян китерү;

- Учреждение эшен дезорганизацияләү.

3.8. Мәгариф мөнәсәбәтләрендә катнашучылар - укучылар һәм тәрбияләнүчеләр, балигъ булмаган укучыларның ата-аналары (законлы вәкилләре), Учреждениенең педагогик хезмәткәрләре һәм (яисә) аларның вәкилләре. Белем бирү мөнәсәбәтләрендә катнашучыларның хокукый статусы (компетенциясе, вәкаләтләре, хокуклары, бурычлары, җаваплылыгы) гамәлдәге

законнар һәм Учреждениенең локаль норматив актлары нигезләмәләре белән җайга салына.

3.9. Учреждениядә педагогик хезмәткәрләр вазыйфалары белән беррәттән, ярдәмче функцияләр башкара торган инженерлык-техник, административ-хуҗалык, житештеру, укыту-ярдәмче, медицина һәм башка хезмәткәрләр вазифалары күздә тотыла.

Ярдәмче функцияләр башкаручы Учреждение хезмәткәрләренең хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары, әлеге Устав, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре һәм Учреждениенең башка локаль норматив актлары белән билгеләнә.

4 бүлек. Учреждение белән идарә итү

4.1. Учреждение белән идарә итү гамәлдәге законнар, башка норматив хокукый актлар һәм әлеге Устав нигезендә бердәм начальство һәм коллегиальлек принципларын берләштерү нигезендә гамәлгә ашырыла.

4.2. Учреждение гамәлгә куючы инициативасы буенча булдырылган.

4.3. Мәгариф өлкәсендә Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының гамәлдәге законнарында каралган учреждение компетенциясе учреждениенең локаль норматив актлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

4.4. Учреждениенең бердәнбер башкарма органы булып Учреждение эшчәнлеге белән житәкчелек итә торган директор тора. Учреждение директоры билгеләнгән тәртиптә гамәлгә куючы (яки тармак органы) тарафыннан билгеләнгән вазыйфадан азат ителә. Директор үз вәкаләтләренең бер өлешен урынбасарларына, шул исәптән вакытлыча үзе булмаган чорда да вакытлыча тапшырырга хокуклы.

Учреждение директоры ышанычнамәсез:

- Учреждение исеменнән эш итә, аның мәнфәгатьләрен илебезнең һәм чит илләрнең барлык оешмаларында, дәүләт һәм муниципаль органнарда, судларда яклый;
- гамәлгә куючы белән килештереп Учреждениене үстерү программасын раслый;
- гамәлгә куючыга һәм җәмәгатьчелеккә финанс һәм матди чараларның керүе һәм тотылуы турында еллык хисап, шулай ук үз-үзен тикшерү нәтиҗәләре турында хисап бирә;
- штат расписаниесен, уку планын, еллык эш планын, эш графигын, дәресләр расписаниесен, контроль эшләр графигын раслый;
- хезмәткәрләрне эшкә ала, хезмәт килешүләрен төзи һәм өзә; вазыйфаи бурычларны бүлә, шартлар тудыра һәм хезмәткәрләрнең квалификациясен күтәрүгә ярдәм итә;
- педагогик хезмәткәрләрнең уку йөкләнешен раслый;
- хезмәт хакын, башкарган эшенең квалификациясенә, катлаулылыгына, санына, сыйфатына һәм шартларына карап, шулай ук компенсация түләүләренә (компенсация характерындагы өстәмә түләүләр һәм өстәмәләр) һәм кызыксындыру түләүләренә (өстәмә түләүләр һәм кызыксындыру

характерындагы өстәмәләр, премияләр һәм башка кызыксындыру түләүләренә) бәйле рәвештә хезмәткәрләрнең хезмәт хакын билгели;

- Учреждениенең барлык хезмәткәрләре һәм укучылар һәм тәрбияләнүчеләр өчен мәҗбүри булган боерыклар чыгара;

- Учреждениенең локаль норматив актларын раслый;

- гражданлык-хокукый шартнамәләре төзи, ышанычнамәләр бирә;

- Учреждениегә укучыларны һәм тәрбияләнүчеләрне кабул итә;

- законда һәм әлеге Уставта билгеләнгән чикләрдә мөлкәт белән һәм Учреждение чаралары белән эш итү хокукыннан файдалана;

- укыту-тәрбия процессының торышы, хезмәткәрләрнең квалификациясе, финанс-хуҗалык эшчәнлеге һәм укучыларның сәламәтлеген саклау өчен җаваплы;

- Учреждениегә оператив идарә хокукында мөлкәтне беркетү турындагы килешүне үтәү өчен җавап бирә;

- Учреждение белән идарә итүнең коллегиаль органнары һәм гамәлгә куючы компетенциясенә карамаган башка вәкаләтләрне гамәлгә ашыра.

4.5. Учреждение белән идарә итүнең коллегиаль органнары булып Учреждение хезмәткәрләренең гомуми җыелышы һәм Педагогик совет тора.

4.6. Учреждение хезмәткәрләренең гомуми җыелышы (алга таба – Гомуми җыелыш) - даими эшләүче коллегиаль орган, ул Учреждениенең барлык хезмәткәрләрен, шул исәптән берләштерүчеләрне дә берләштерә. Гомуми җыелыш вакытсыз гамәлдә.

4.6.1. Гомуми җыелыш компетенциясенә керә:

- Гомуми җыелыш компетенциясенә кертелгән мәсьәләләрне хәл итү өчен вакытлы һәм даими комиссияләр төзи һәм аларның вәкаләтләрен билгели;

- Гомуми җыелыш карарларының үтәлешен тикшереп тора, Учреждение коллективына аларның үтәлеше турында хәбәр итә, Учреждение эшчәнлеге буенча Учреждение хезмәткәрләренең кисәтүләрен һәм тәкъдимнәрен гамәлгә ашыра;

- Учреждение директорының, Учреждение директоры урынбасарларының, гомуми җыелыш карарларын үтәү турында башка җаваплы затларның мәгълүматын тыңлый;

- сәламәтлекне саклау һәм ныгыту өчен кирәкле шартлар тудыру, Учреждение хезмәткәрләренең туклануын оештыру, имин хезмәт шартлары тудыру учреждениеләре администрациясе эшенә җәмәгать контролен гамәлгә ашыра;

- Мәгариф эшчәнлеген матди-техник тәэмин итү, билгеләнгән нормалар һәм таләпләр нигезендә биналар җиһазлау Учреждениеләре администрациясе эшенә җәмәгать контролен гамәлгә ашыра.

- Учреждениегә карата үткәрелә торган контроль-күзәтчелек чараларының нәтиҗәләре турында контроль-күзәтчелек органнарының йомгаклау документларын карый;

- Учреждение хезмәткәрләре вәкилләрен хезмәт бәхәсләре буенча комиссиягә сайлый;

- Учреждение хезмәткәрләре яисә Учреждение хезмәткәрләренең коллектив хезмәт бәхәсләрендә эшләүче вәкиллекле органы тарафыннан күрсәтелгән таләпләрне раслый;

- забастовка игълан итү турында карар кабул итә;

- Учреждение хезмәткәрләренең намусын, абруен һәм һөнәри абруен яклау, аларның хезмәт эшчәнлегенә хокукка каршы тыкшынуны кисәтү буенча чаралар күрә;

- Учреждениядә хезмәт дисциплинасы торышы һәм аны ныгыту чаралары турында фикер алыша, Учреждение хезмәткәрләренең хезмәт дисциплинасын бозу фактларын карый.

- Учреждениенең хезмәткәрләре һәм администрациясе тарафыннан хезмәт турындагы кануннарны, шулай ук Учреждение белән аның хезмәткәрләре арасындагы күмәк хезмәт шартнамәсе нигезләмәләрен үтәүгә бәйле мәсьәләләрне карый.

- Учреждение хезмәткәрләренең хезмәт шартларын яхшыртуга кагылышлы мәсьәләләрне карый.

- Педагогик һәм башка хезмәткәрләрне бүләкләүнең төрле төрләрен тәкъдим итә.

- күмәк килешүне карый һәм кабул итә.

- Учреждениядә бәхәсләрне җайга салу комиссиясе составына кертү өчен вәкилләр җибәрә.

- Учреждение хезмәткәрләренең забастовка үткәргәндә хезмәткәрләре һәм (яисә) вәкиллекле органнары тарафыннан тәкъдим ителгән таләпләрне раслый.

- Учреждение хезмәткәрләренең һөнәри берлек (һөнәри берлекләр берләшмәсе) тарафыннан игълан ителгән забастовкада катнашуы турында карарлар кабул итә.

- Федераль законнарда, Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында һәм күрсәтмәләрендә, федераль башкарма хакимият органнарының, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының норматив хокукый актларында, гамәлгә куючының муниципаль хокукый актларында һәм әлеге Уставта каралган башка эшчәнлекне гамәлгә ашыра.

4.6.2. Гомуми җыелыш үз составыннан бер уку елына рәис һәм секретарьны сайлый. Гомуми җыелыш рәисе һәм секретаре үз вазыйфаларын җәмәгать башлангычларында башкаралар.

Рәис Гомуми җыелышның эшчәнлеген оештыра; утырышны әзерләүне һәм уздыруны оештыра; көн тәртибен билгели; карарларның үтәлешен тикшереп тора. Секретарь Гомуми җыелышта катнашучыларны теркәп бара; утырыш алып баруны һәм Гомуми җыелышның карарын теркәп бара.

Гомуми җыелыш кирәк булган саен уздырыла, ләкин елга ике тапкырдан да ким түгел. Гомуми җыелышның чираттан тыш утырышлары Учреждениенең председателе, профсоюз комитеты яисә аның өчтән береннән ким булмаган инициатив төркем таләбе буенча уздырыла.

Гомуми җыелышның карары, әгәр аның утырышында составының кимендә өчтән икесе катнашса һәм карар өчен шунда булганнарның яртысыннан күбрәге

тавыш бирсә, хокуклы дип санала. Тавышлар саны тигез булганда, Гомуми җыелыш рәисенең тавышы хәлиткеч булып тора.

Карарлар кабул итү анда катнашучыларны ачык тавыш бирү юлы белән гади күпчелек тавыш белән гамәлгә ашырыла. Тавышлар тигез булган очракта, рәис тавышы хәлиткеч булып тора. Яшерен тавыш бирүне үткәрү мөмкин. Тавыш бирү процедурасы Гомуми җыелыш утырышында билгеләнә.

Гомуми җыелышның үз компетенциясе чикләрендә кабул ителгән карарлары Учреждениенең барлык хезмәткәрләрен үтәү өчен мәҗбүри булып тора.

Гомуми җыелыш карарлары Учреждение директорының боерыклары белән раслана.

Гомуми җыелыш утырышлары беркетмә белән рәсмиләштерелә. Гомуми җыелыш беркетмәләренә рәис һәм сәркатип имза сала. Гомуми җыелыш эшчәнлегендә барлыкка килә торган документларны председатель имзалый. Документлар Учреждениядә саклана торган Учреждениенең номенклатура эшенә керә.

4.7. Педагогик совет – учреждениенең барлык педагогик хезмәткәрләрен, шул исәптән административ хезмәткәрләрне (директор, урынбасарларны) һәм аларның урынбасарларын берләштерә торган даими эшләүче коллегиаль орган. Педагогик совет вакытсыз эшли.

4.7.1. Педагогик совет компетенциясе:

- Учреждениене үстерү программасын эшли;
- Учреждение эшенең еллык планын кабул итә;
- Учреждениенең төп һәм өстәмә гомуми белем бирү программаларын кабул итә;
- укыту-методик озата баруны сайлый;
- башлангыч гомуми, төп гомуми белем бирү уку-укыту программаларын, шулай ук күрсәтелгән белем бирү программаларын гамәлгә ашырганда мондый оешмалар тарафыннан файдалануга кертелгән уку пособиеләрен гамәлгә ашырганда файдалануга тәкъдим ителгән дәреслекләрнең расланган федераль исемлеге нигезендә дәреслекләр исемлеген билгели;
- педагогик хезмәткәрләрнең квалификациясен күтәрүгә, белем бирү процессы һәм мәгариф технологияләре методикаларын, шул исәптән дистанцион белем бирү технологияләрен куллану һәм камилләштерү буенча аларның иҗади инициативаларын үстерүгә ярдәм итә;
- өлгерешнең агымдагы контролен, укучыларның арадаш аттестациясен үткәрүнең формасы, вакыты һәм тәртибе турында карар кабул итә;
- үзлегеңнән белем алуны үткәрүнең формасы, периодлылыгы һәм тәртибе турында карар кабул итә
- Учреждениядә белем бирүнең сыйфатын бәяләүнең эчке системасын координацияли;
- укучыларны йомгаклау аттестациясенә кертү, укучыларны икенче сыйныфка күчерү, Учреждениедән чыгарылу, шулай ук, ата-аналар (законлы вәкилләр) белән килешенеп, шул ук класста кабат укыту турында,

җайлаштырылган белем бирү программалары буенча укырга яисә индивидуаль укыту планы буенча укырга күчерү турында карар кабул итә;

- Законда каралган очракларда Учреждениедән һәм әлеге Устав белән укуны төшереп калдыру турында карар кабул итә;

- укучыларны һәм тәрбияләнүчеләрне бүләкләү турында карар кабул итә;

- педагогик вазыйфаларны биләүгә конкурс игълан итү турында карар кабул итәргә һәм аның шартларын расларга мөмкин;

- Учреждениядә һәм Россия Федерациясе законнары белән тыелмаган балигъ булмаган укучыларның, ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) иҗтимагый берләшмәләре эшчәнлегенә Учреждение белән идарә итүне камилләштерү буенча күрсәтелгән берләшмәләрнең дәлилләнгән тәкъдимнәрен карау юлы белән, шулай ук аларның хокукларына һәм законлы мәнфәгатьләренә кагылышлы локаль норматив актлар кабул иткәндә ярдәм итә.

Педагогик совет компетенциясенә керә торган башка мәсьәләләр Учреждениенең локаль норматив актында регламентланган.

4.7.2. Педагогик совет үз составыннан Педагогик совет эшен оештыру функциясен үтәүче рәисне, һәм Педагогик совет утырышында кабул ителгән карарлар һәм Педагогик совет утырышының барышын теркәүче сәркатипне сайлый. Педагогик советлар протоколларына рәис һәм сәркатип имза сала.

Учреждениенең Педагогик советы рәисе итеп чиреккә кимендә бер тапкыр чакырыла. Педагогик советның чираттан тыш утырышлары рәис яисә аның составының өчтән береннән дә ким булмаган өлеше булган инициатив төркем таләбе буенча үткәрелә.

Педагогик совет карары хокуклы дип санала, әгәр аның утырышында аның составының кимендә өчтән икесе катнашса һәм карар өчен катнашканнарның яртысыннан артыгы тавыш бирсә. Тавышлар саны тигез булганда, Учреждениенең Педагогия советы рәисенең тавышы хәлиткеч булып тора. Тавыш бирү процедурасы Учреждениенең Педагогик советы тарафыннан билгеләнә.

Педагогия советының үз компетенциясе чикләрендә кабул ителгән карарлары мәгариф мөнәсәбәтләрендә катнашучыларның барысын да үтәү өчен мәҗбүри булып тора. Педагогик советы карарлары Учреждение директоры боерыклары белән раслана.

Педагогия советы эшчәнлегендә барлыкка килгән документларны рәис имзалый. Документлар Учреждениедә саклана торган Учреждениенең номенклатура эшенә керә.

4.8. Педагогик хезмәткәрләрнең Учреждение идарәсендә катнашу тәртибе түбәндәгечә билгеләнә: педагогик хезмәткәрләр идарә коллегиаль органнары утырышларында тавыш бирергә, белем бирү программаларын, шул исәптән уку планнарын, календарь уку графикларын, эшче укыту предметларын, курсларны, уку предметларын, дисциплиннарны (модульләрне), методик материалларны һәм белем бирү программаларының башка компонентларын эшләүдә катнашырга хокуклы; белем бирү оешмасы эшчәнлегенә караган мәсьәләләр, шул исәптән идарә һәм иҗтимагый оешмалар аша; белем бирү процессын үзгәртү һәм яхшырту буенча тәкъдимнәр кертүгә.

4.9. Укучыларның идарәдә катнашу тәртибе Учреждение тарафыннан Учреждениенең локаль норматив акты белән регламентлана.

4.10. Учреждение белән идарә итүдә ата-аналарның катнашу формасы булып учреждениенең ата-аналар комитеты тора. Учреждениенең ата-аналар комитеты Карарлары тәкъдим итү характерына ия. Учреждениенең структурасы, компетенциясе, формалаштыру тәртибе, Учреждениенең ата-аналар комитеты вәкаләтләре вакыты Учреждениенең локаль норматив акты белән билгеләнә.

4.11. Әлеге Уставта күрсәтелгән коллегиаль идарә органнарыннан тыш, Учреждение башка коллегиаль идарә органнарын да төзергә хокуклы. Оешманың структурасы һәм компетенциясе, вәкаләтләре вакыты һәм аларның эшчәнлеге тәртибе Учреждениенең локаль норматив акты белән билгеләнә.

5 бүлек. Учреждениядә локаль норматив актлар кабул итү тәртибе

5.1. Учреждениедә локаль норматив актлар әзерләүнең икенче тәртибе билгеләнә.

Локаль норматив актлар әзерләү инициаторы түбәндәгеләр булырга мөмкин:

- гамәлгә куючы (яисә гамәлгә куючының вәкаләтле органнары);

Учреждение администрациясе аның директоры, директор урынбасарлары йөзендә;

- Учреждение идарәсенең коллегиаль органнары;
- мәгариф мөнәсәбәтләрендә катнашучылар.

Локаль норматив актны әзерләү өчен шулай ук Россия Федерациясе законнарындагы үзгәрешләр (үзгәрешләр кертү, яңа норматив хокукый актларны бастыру) нигез булырга мөмкин.

5.2. Локаль норматив акт проекты Учреждение директоры йөкләмәсе буенча аерым хезмәткәр яисә хезмәткәрләр төркеме тарафыннан, шулай ук Учреждения идарәсенең тиешле инициатива белән чыгыш ясаган коллегиаль органы тарафыннан әзерләнә. Локаль норматив акт проекты мәҗбүри хокукый экспертиза һәм әдәби грамоталыкка тикшерү узарга тиеш, ул Учреждение мөстәкыйль рәвештә яки җәлеп ителгән белгечләр катнашында уздырыла. Хокук экспертизасын узмаган локаль норматив акт кабул ителергә дә тиеш түгел.

5.3. Локаль норматив акт проекты буенча фикер алышуга тәкъдим ителергә мөмкин. Фикер алышу өчен күзаллау рәвешләре төрлечә булырга мөмкин, мәсәлән, локаль норматив акт проектын гомуми күзәтү өчен мөмкин булган урында мәгълүмати стендта урнаштыру, Учреждениенең рәсми сайтында урнаштыру, кызыксынучы затларга проектны җибәрү, локаль норматив акт проекты буенча күмәк фикер алышу белән тиешле җыелыш уздыру һ.б.

5.4. Кирәк булганда, локаль норматив акт килештерү процедурасын уза.

5.5. Локаль норматив акт проектын эшләү вакытлары һәм тәртибе, аны килештерү тәртибе Учреждениядә эш башкару буенча локаль норматив акт белән билгеләнә.

Хокук һәм әдәби экспертиза, шулай ук килештерү процедурасын узган локаль норматив акт Учреждение директоры тарафыннан кабул ителергә һәм расланырга тиеш.

5.6. Учреждениенең локаль норматив актлары әлеге Учреждение Уставы нигезендә - аларны алып бару һәм компетенция предметлары буенча локаль норматив актлар кабул итү вәкаләтләре бирелгән директор, коллегиаль идарә органнары тарафыннан кабул ителергә мөмкин.

5.7. Укучылар хокукларына кагылышлы локаль норматив актлар кабул иткәндә, укучыларның, ата-аналарның, укучыларның вәкиллекле органнарының гамәлдәге законнар һәм башка норматив хокукый актлар нигезендә фикере исәпкә алына.

5.8. Хезмәт законнары, күмәк шартнамә, килешүләр белән чагыштырганда хезмәткәрләрнең хәлен начарайта торган локаль норматив актлар, шулай ук вәкиллекле органның фикерен исәпкә алу тәртибен бозып кабул ителгән локаль норматив актлар кулланылырга тиеш түгел.

5.9. Кабул итү процедурасын узган локаль норматив акт Учреждение директоры тарафыннан раслана. Раслау процедурасы рәсмиләштерелә йә имза, йә учреждение директоры боерыгы белән.

5.10. Локаль норматив акт анда күрсәтелгән мизгелдән йә, мондый күрсәтмә булмаганда, әлеге локаль норматив акт кабул ителгән көннән 7 календарь көн узгач үз көченә керә.

Учреждение директоры раслануын таләп итә торган локаль норматив актны кабул итү датасы булып мондый раслау датасы тора.

5.11. Локаль норматив акт расланганнан соң, әлеге локаль норматив актның нигезләмәләре кагыла торган мәгариф мөнәсәбәтләрендә катнашучылар белән танышу процедурасы үткәрелә. Локаль акт белән танышу датасын күрсәтеп яисә иң локаль норматив актта, яисә аңа кушымта итеп бирелә торган аерым танышу битендә, яисә аерым журналда таныша торган затларның рәсемнәре рәвешендә рәсмиләштерелә.

5.12. Локаль норматив актны рәсмиләштерү «Идарәне документлар белән тәэмин итүнең дәүләт системасы Төп нигезләмәләр. Документлар һәм документлар белән тәэмин итү хезмәтләренә гомуми таләпләр», шулай ук «Документларның унификацияләнгән системасы. Оештыру-күрсәтмә документациясенең унификацияләнгән системасы. Документлар рәсмиләштерүгә таләпләр. ГОСТ Р 6.30-2003» таләпләре нигезендә башкарыла. («Россия Федерациясе дәүләт стандартын кабул итү һәм гамәлгә кертү турында» 2003 елның 3 мартындагы 65-ст номерлы Россия Дәүләт стандарты Карары белән расланды).

Локаль норматив акт Россия Федерациясенең дәүләт телендә бәян ителә һәм әдәби нормаларга туры килергә тиеш. Локаль норматив актлар махсус журналда теркәү процедурасын уза.

5.13. Учреждение директорының нигезләмәләре, кагыйдәләре, инструкцияләре, боерыклары һәм күрсәтмәләре мәҗбүри теркәлергә тиеш.

5.14. Локаль норматив актларны теркәү учреждениедә эш башкару буенча инструкция нигезендә эш башкаруны алып бару өчен җаваплы.

5.15. Нигезләмәләрне, кагыйдәләрне һәм инструкцияләрне теркәү Учреждение директоры тарафыннан расланган көннән дә соңга калмыйча, Учреждение директоры боерыкларын һәм күрсәтмәләрен — аларны бастырып чыгарылган көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

5.16. Учреждениедә гамәлдә булган локаль норматив актлар үзгәртелергә һәм тулыландырылырга мөмкин; үзгәртү һәм өстәмә локаль норматив актның яңа редакциясен кабул итү белән генә башкарыла, яңа локаль норматив актны раслау юлы белән үзгәртү тулы күләмдә башкарыла; шул ук вакытта алдагы редакция яки алдагы локаль норматив акт үз көчен югалткан дип санала.

5.17. Учреждениенең локаль норматив актларына үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү тәртибе локаль норматив актларда билгеләнә. Калган очракларда үзгәрешләр һәм өстәмәләр түбәндәге тәртиптә гамәлгә ашырыла:

5.17.1. үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү локаль норматив актта билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла, аның нигезендә үзгәрешләр кертелә;

5.17.2. локаль норматив актларга үзгәрешләр һәм өстәмәләр: идарә органы белән килештермичә кабул ителгән нигезләмәләр, кагыйдәләр, инструкцияләр, программалар, планнар, карарлар, әмерләр һәм боерыклар, Учреждение җитәкчесе боерыгын локаль норматив актка үзгәрешләр яисә өстәмәләр кертү турында Учреждение җитәкчесе боерыгын бастырып чыгару юлы белән кертелә;

5.17.3. идарә органы белән килештергәннән соң кабул ителгән нигезләмәләргә үзгәрешләр һәм өстәмәләр гамәлгә куючы җитәкчесенең, алдан ризалык алып, локаль норматив актка үзгәрешләр яисә өстәмәләр кертү турында боерыгын бастырып чыгару юлы белән кертелә.

5.18. Локаль норматив актка үзгәрешләр һәм өстәмәләр локаль норматив актка үзгәрешләр яисә өстәмәләр кертү турындагы боерыкта күрсәтелгән датадан үз көченә керә, ә анда күрсәтмә булмаган очракта - үзгәрешләр яисә өстәмәләр кертү турында боерык үз көченә кергән көннән алып 7 календарь көн узгач.

5.19. Күрсәтмәләргә һәм таләпләргә, беркетмәләргә һәм актларга үзгәрешләр һәм өстәмәләр, методик тәкъдимнәр, локаль актларны үз көчен югалткан дип тану турында актлар кертелми.

6 бүлек. Мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау һәм җайга салу

6.1. Мәнфәгатьләр конфликты дигәндә Учреждение хезмәткәренең шәхси кызыксынучанлыгы аның хезмәт бурычларын тиешенчә үтәвенә йогынты ясарга мөмкин һәм шул ук вакытта Учреждение хезмәткәренең шәхси кызыксынуы һәм хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләре арасында каршылыклар килеп чыгарга яки барлыкка килергә мөмкин булган һәм Учреждениенең хезмәтчәне булган Учреждениенең мөлкәткә һәм (яисә) эшлекле абруена зыян китерергә сәләтле булган хәл аңлашыла.

6.2. Учреждение хезмәткәренең хезмәт бурычларын тиешенчә башкаруга йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган шәхси кызыксынуы астында, хезмәт вазыйфаларын акча, кыйммәтләр, башка мөлкәт, шул исәптән мөлкәт хокуклары, яки мөлкәти характердагы хезмәтләр күрсәтүгә бәйле рәвештә, Учреждение хезмәткәренең үзе яки өченче затлар өчен керем алу мөмкинлеге аңлана.

6.3. Учреждение директоры гамәлгә куючыга вазыйфаи бурычларны башкарганда мәнфәгатьләр каршылыгына китерә торган яки китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килү турында хәбәр итәргә бурычлы.

6.4. Учреждение хезмәткәре Учреждение директорына вазыйфаи бурычларын үтәгәндә мәнфәгатьләр конфликтына китерә торган яисә китерергә мөмкин шәхси кызыксынуы барлыкка килү турында хәбәр итәргә тиеш. Учреждение директорына хәбәр итү тәртибе, мәгълүматлар исемлеге һәм хәбәрнамәләрне теркәү тәртибе Учреждение директоры тарафыннан билгеләнә.

7 бүлек. Йомгаклау нигезләмәләре

7.1. Әлеге Уставка үзгәрешләр һәм (яисә) өстәмәләр гамәлгә куючы билгеләгән тәртиптә кертелә.

7.2. Әлеге Уставка үзгәрешләр аларны Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә дәүләт теркәвенә алганнан соң үз көченә керә.

7.3. Учреждениедә балигъ булмаган барлык хезмәткәрләрнең, укучыларның, ата-аналарның (законлы вәкилләрнең) әлеге Устав белән танышу өчен шартлар тудырылырга тиеш.

7.4. Учреждение бетерелгән очракта, кредиторларның таләпләрен канәгатьләндергәннән соң калган оператив идарә хокукындагы Учреждениегә беркетелгән мөлкәт, шулай ук федераль законнар нигезендә аның шартлары буенча түләтү алына алмаган мөлкәт, ликвидация комиссиясе тарафыннан тиешле мөлкәт милекчесенә мәгарифне үстерү максатларына тапшырыла.

7.5. Документлар юкка чыгарылган, аны үзгәртеп төзегән очракта (идарә, финанс-хуҗалык, кадрлар һәм башка) гамәлдәге законнарда һәм тиешле локаль норматив актларда билгеләнгән тәртиптә тапшырыла.