

УТВЕРЖДЕН
Постановлением
местной администрации МО
«Баунтовский эвенкийский район»
от «14» 06 2020 г. № 181



ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Усть-Джилдинская основная общеобразовательная школа»

Республика Бурятия
Баунтовский эвенкийский район
п. Усть-Джилinda
2020 г.

1. Внести изменения в устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Джилдинская основная общеобразовательная школа», утвержденный Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 15.06.2017 № 189 «Об утверждении устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усть-Джилдинская основная общеобразовательная школа»:

1.1. Раздел 1. Общие положения пункт 1.3.1.:

Изложить в следующей редакции: Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Баунтовский эвенкийский район» по управлению Учреждением по его основной уставной деятельности осуществляет МКУ «Управление образования Местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район».

1.2. Раздел 4. «Участники образовательных отношений» дополнить следующими пунктами:

4.7.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие вышеуказанных должностей, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.7.6. Работники учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство учащихся и работников учреждения;
- 4) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу периодические медицинские медосмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 5) соблюдать настоящий устав, правила внутреннего распорядка.

4.7.7. Работники учреждения, занимающие должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

1.3. Раздел 5. «Коллегиальные органы управления учреждением» дополнить следующими пунктами:

5.13. Порядок выступления коллегиальных органов управления МБОУ «Усть-Джилдинская ООШ» от имени Учреждения.

5.13.1. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

5.13.2. Ответственность членов коллегиальных органов управления Учреждения устанавливается статьёй 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.13.3. Коллегиальные органы управления Учреждения вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директору Учреждения в объёме прав, предусмотренных доверенностью.

1.4. Раздел 5 пункт 5.6. «Директор учреждения» изложить в новой редакции:

5.6.1. Непосредственное (единоличное) управление школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Кандидаты на должность директора школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора школы и директор школы проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора школы и директора школы устанавливается Учредителем.

Трудовой договор с директором школы заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Трудовой договор с директором школы заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора школы для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора школы определяется Трудовым договором.

5.6.2. Директор школы действует от имени школы и имеет право на: осуществление действий без доверенности от имени школы, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;

выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств школы (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;

открытие (закрытие) в установленном порядке счетов школы;

осуществление в установленном порядке приема на работу работников школы, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

поощрение работников школы;

привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

5.6.3. Директор школы обязан:

соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

обеспечивать эффективную деятельность школы, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности школы;

планировать деятельность школы с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств школы, а также имущества, переданного школе в оперативное управление в установленном порядке;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств школы;

обеспечивать работникам школы безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

требовать соблюдения работниками школы правил внутреннего трудового распорядка;
не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
обеспечивать выполнение муниципального задания;
информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности школы контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников школы к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в школе, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в школе ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовыми договорами;
выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

5.6.4. Компетенция директора школы:

осуществляет руководство школой в соответствии с законами, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами;
издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками школы;
обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
определяет стратегию, цели и задачи развития школы, принимает решения о программном планировании ее работы, участии школы в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности школы и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в школе;
вносит предложения Учредителю:
о создании и ликвидации филиалов школы;
о реорганизации школы или о её ликвидации;
о внесении изменений в Устав школы;
об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Комитетом по управлению муниципальным имуществом либо приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
распоряжается средствами и имуществом бюджетного учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в школе;
организует разработку, утверждение и реализацию программы развития школы, образовательных программ школы, настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка школы и иных локальных нормативных актов школы;
создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников школы, направленных на улучшение работы школы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

утверждает структуру и штатное расписание школы;
осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;
устанавливает заработную плату работников школы в зависимости от квалификации работника, 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);
принимает меры по обеспечению школы квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в школе;
организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в школе, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;
организует проведение аттестации педагогических работников школы в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой;
планирует, координирует и контролирует работу педагогических и иных работников школы; обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;
содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;
обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
организует проведение самообследования;
обеспечивает создание и ведение официального сайта школы в сети «Интернет»;
осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами школы.

Прошито и пронумеровано

5 (пять) листов

Директор *С.А.* Амирбекова С.А.

