



Приложение № 1  
к Постановлению Главы МО  
«Джидинский район»  
№ 69 от 11.03.2020 г.

Дополнения и изменения в Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Енхорская средняя общеобразовательная школа»

В разделе 5 пункт 5.27 изложить в следующей редакции

**5.27.** Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно сформированной в Школе.

В разделе 5 добавить пункты 5.28. и 5.29.

**5.28.** Для обеспечения деятельности педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

**5.29.** Права, обязанности и ответственность работников образовательной организации, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами. Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В разделе 6 дополнить в пункте 6.5 добавить подпункт 6.5.5.

**6.5.5. Порядок выступления коллегиальных органов управления Школы от имени Школы**

- Коллегиальные органы управления Школой вправе самостоятельно выступать от имени Школы, действовать в интересах Школы 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 Школы.

- Ответственность членов коллегиальных органов управления Школой устанавливается статьей 53.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

- Коллегиальные органы управления Школой вправе выступать от имени Школы на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Школы в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

В разделе 6 пункты 6.10., 6.11., 6.12., 6.13. изложить в следующей редакции, добавить пункты 6.14., 6.15., 6.16., 6.17.

6.10. Единственным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения права участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и утверждение локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников; заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления Школой или наложения вето на их решения;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Школы;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу 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.

6.11. Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени школы без доверенности, в том числе при предоставлении интересов учреждения и совершении сделок от его имени.

6.12. 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 представительства школы (при наличии их), 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;
- привлечение работников 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.

6.13. Директор Школы обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Бурятия, правовых актов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечить эффективную деятельность школы и ее структурных подразделений, 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 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 установленные 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.
- 6.14. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.
- 6.15. 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 трудовым договором. 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.
- 6.16. Заместители директора Школы назначаются директором Школы. Функциональные обязанности заместителей директора определяются Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными инструкциями и утверждаются приказом директора Школы.
- 6.17. Во время длительного отсутствия директора Школы исполнение обязанностей возлагается на заместителя директора или педагогического работника Школы по приказу Учредителя.