

Республика Бурятия
Администрация
Муниципального
образования
«Джидинский район»



Буряад Республикын
«Зэдын аймаг» гэрэн
муниципальна
байгууламжын захиргаан

Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Терешковой, 8, тел. 8-30134-41420
ИНН 0304002842 admzd@icm.buryatia.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 03 2020 г.

с. Петропавловка

№ 65

«Об утверждении дополнений
и изменений в Устав Муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Больше-Нарынская средняя
общеобразовательная школа»»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Гражданским кодексом Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые дополнения и изменения в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Больше-Нарынская средняя общеобразовательная школа»;
2. Директору (Осокину А.Н.) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Больше-Нарынская средняя общеобразовательная школа» зарегистрировать дополнения и изменения в Устав в соответствии с действующим законодательством;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя руководителя Администрации МО «Джидинский район» по социальной политике Кулюшину Е.В.

Глава МО «Джидинский район»



Цыренов В.Р.

Прект подготавлен МКУ УО
Эрдмеева Е.В.
83013441751

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1030300350475 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 30.03.2020 за
ГРН 2200300111560



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 0874170045AB3280433F01241FFD8423
Владелец: Бабасанова Сэсэг Чимиговна
Старший специалист 2 разряда: Отдел ведения реестров и
обработки данных
Межрайонная ИФНС России № 9 по Республике Бурятия
Действителен: с 17.01.2020 по 17.01.2025

Дополнения и изменения в Устав

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Больше-Нарынская средняя общеобразовательная школа»

Приложение № 1
к Постановлению Главы МО
«Джидинский район»
№ 65 от «28» 03 2020 г.

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. Единоличным 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 представительств 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.



**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "БОЛЬШЕ-НАРЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1 0 3 0 3 0 0 3 5 0 4 7 5

внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ, на основании заявления

"30" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2 2 0 0 3 0 0 1 1 1 5 6 0

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о наименовании юридического лица, внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц

1	Организационно-правовая форма	Муниципальные бюджетные учреждения
2	Полное наименование юридического лица на русском языке	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОЛЬШЕ-НАРЫНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
3	Сокращенное наименование юридического лица на русском языке	МБОУ "Б-Н СОШ"
4	ИНН	0304004920
5	КПП	030401001

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

6	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
Данные заявителя, физического лица		
7	Фамилия	ОСОКИН
8	Имя	АЛЕКСАНДР
9	Отчество	НИКОЛАЕВИЧ
10	Идентификационный номер налогоплательщика	030400570090

(ИНН)	
11 ИНН ФЛ по данным ЕГРН	030400570090

Сведения о документах, представленных для внесения данной записи в Единый государственный реестр юридических лиц

1		
12	Наименование документа	Р13001 ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ, ВНОСИМЫХ В УЧРЕД. ДОКУМЕНТЫ
13	Документы представлены	в электронном виде
2		
14	Наименование документа	РЕШЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
15	Документы представлены	в электронном виде
3		
16	Наименование документа	УСТАВ ЮЛ
17	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы №9 по Республике
Бурятия

наименование регистрирующего органа

"31" марта 2020 года
(число) (месяц прописью) (год)

Старший специалист 2
разряда

Бабасанова Сэсэг Чимитовна

Подпись, Фамилия, инициалы

