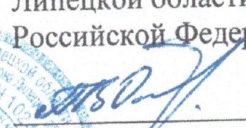


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель председателя комитета
образования администрации
Липецкого муниципального района
Липецкой области
Российской Федерации



 А.В. Остряков

от 04.06.2021 № 122/1

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ СЕЛА
ХРУЩЕВКА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О.А.ПЕШКОВА
ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

2021 год

Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Хрущевка имени Героя Российской Федерации О.А. Пешкова Липецкого муниципального района Липецкой области, утвержденный постановлением администрации Липецкого муниципального района Липецкой области от 03 июля 2018 года № 255, следующие изменения:

1) В разделе I «ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»:

добавить пункт 1.18. в следующей редакции:

«1.18. Законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями и трудовыми договорами устанавливаются права, обязанности и ответственность работников, не относящихся к должностям педагогических работников»

в пункт 1.18. добавить подпункты 1.18.1., 1.18.2., 1.18.3., 1.18.4., 1.18.5., 1.18.6.:

«1.18.1. К должностям, не относящимся к должностям педагогических работников, относятся должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Указанные работники имеют те же права и те же обязанности, что и педагогические работники, за исключением специфических прав и обязанностей педагогических работников.

1.18.2. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- рассмотрение администрацией Учреждения предложений по совершенствованию работы, связанной с должностными обязанностями;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

1.18.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические

(в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

1.18.4. Ответственность работника Учреждения:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений руководителя Учреждения работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях предусмотренных административным законодательством.

За причинение Учреждению или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

1.18.5. Все работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, занимают закрепленные за ними рабочие места в структурных подразделениях и получают за свою работу денежное вознаграждение в виде должностного оклада согласно штатному расписанию и заключенному трудовому договору.

1.18.6. Свою деятельность сотрудники вспомогательного персонала осуществляют в тесном контакте с администрацией, педагогическими работниками»

2) В разделе III. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ:

подпункты 3.2.1., 3.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.2.1. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством Российской Федерации к компетенции Учредителя Учреждения.

Директор Учреждения имеет право без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе:

- заключать гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;
- утверждать план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;
- обеспечивать открытие лицевых, расчетных счетов;
- обеспечивать своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
- выдавать доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- издавать приказы и распоряжения, иные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- давать поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждений;
- утверждать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;

- контролировать работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждений.

Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по подготовке учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;
- формирует контингент обучающихся;
- обеспечивает учет, хранение и выдачу документов государственного образца об образовании;
- организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения, защиту прав обучающихся;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы;
- организует делопроизводство;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации определяет порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать:

- выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- безопасные условия труда работникам Учреждения;
- составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- разрабатывать и согласовывать с Учредителем программу развития Учреждения;
- при поступлении на работу, при замещении должности (ежегодно) обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Не предоставление таких сведений является основанием для отказа в приеме на должность директора Учреждения;
- целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие представительств;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

2) учитывать рекомендации и соблюдать решения совета школы Учреждения по всем вопросам, относящимся к компетенции совета школы;

3) выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области, нормативными правовыми актами Липецкого муниципального района, а также Уставом Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции»

в пункт 3.3.1 добавить подпункты 3.3.3, 3.3.4., 3.3.5:

«3.3.3. Директор имеет право:

- осуществлять управление Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, учредительным договором, коллективным договором, локальными актами Учреждения;
- определять структуру управления деятельностью Учреждения, распределять должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществлять подбор кадров, заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками Учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- поощрять работников Учреждения, добросовестно исполняющих свои трудовые обязанности;
- требовать от работников Учреждения исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации;
- издавать приказы, распоряжения, иные локальные акты в пределах своих полномочий;
- поощрять обучающихся в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения;
- без доверенности представлять интересы Учреждения в государственных, муниципальных органах, в том числе судебных, общественных и иных органах и организациях;
- заключать договоры и соглашения в пределах представленных полномочий;
- в качестве представителя работодателя вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- передавать свои полномочия (часть полномочий) заместителям (заместителю) директора, другому работнику Учреждения.

3.3.4. Директор Учреждения несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений председателя комитета образования администрации Липецкого муниципального района и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, также принятие решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного и трудового процессов, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил директор Учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение Учреждению или работникам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством»

3.3.5 Требования к квалификации руководителя ОУ:

Высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

3) в разделе V. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

подпункт 5.1. изложить в следующей редакции:

«5.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Принятие решение о реорганизации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в

порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации»

добавить подпункты 5.2., 5.3.:

«5.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании. Принятие решения о ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения в порядке, предусмотренном уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

5.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения»



Форма № Р50007

**Лист записи
Единого государственного реестра юридических лиц**

В Единый государственный реестр юридических лиц в отношении юридического лица

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА
ХРУЩЕВКА ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О.А.ПЕШКОВА
ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

полное наименование юридического лица

основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

1	0	2	4	8	0	0	6	9	1	0	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**внесена запись о государственной регистрации изменений, внесенных в
учредительный документ юридического лица, и внесении изменений в
сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ**

"17" июня 2021 года
число месяц (прописью) год

за государственным регистрационным номером (ГРН)

2	2	1	4	8	0	0	1	3	8	2	6	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Запись содержит следующие сведения:

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3

Сведения о заявителях при данном виде регистрации

1	Вид заявителя	Лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности
<i>Данные заявителя, физического лица</i>		
2	Фамилия Имя Отчество	ПОПОВА ЛАРИСА ИВАНОВНА
3	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	481300903335
4	ИНН ФЛ по данным ЕГРН	481300903335

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

реестр юридических лиц		
1		
5	Наименование документа	Р13014 Заявление об изменении учр.документа и/или
6	Документы представлены	иных сведений о ЮЛ в электронном виде
2		
7	Наименование документа	Изменения к уставу ЮЛ
8	Документы представлены	в электронном виде

3		
9	Наименование документа	Решение о внесении изменений в учредительный документ ЮЛ, либо иное решение или документ, на основании которого вносятся данные изменения
10	Документы представлены	в электронном виде

Лист записи выдан налоговым органом

Межрайонная инспекция Федеральной
налоговой службы № 6 по Липецкой
области

полное наименование налогового органа

"17" июня 2021 года
число месяц (прописью) год

Старший государственный
налоговый инспектор

Лосихина Алина Валерьевна

Подпись, Фамилия, инициалы

