

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1020700752973,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 09.11.2022 за ОГРН 2220700119242



Документ подписан
лицом, имеющим квалификационную
электронную подпись

сведения о сертификате эл

Сертификат: ИС74A000E8ADEBA74EB52679FB602CBE

Владелец: « МИ ФНС России по НОД 20 » Г. 809

МИ ФНС России по НОД

Действителен с 22.11.2021 по 22.11.2032

УТВЕРЖДЕН:

приказом

Министерства просвещения и науки

Кабардино-Балкарской Республики

от 10.20.22 г. № 22/885

А. К. Езргов

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАН:

Министерство финансов

Кабардино-Балкарской Республики

от 20 г.

М.П.

Изменения в УСТАВ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

«Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1»

Министерства просвещения, науки и делам молодежи

Кабардино-Балкарской Республики

Нальчик - 2022г.

Внести в Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1» Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики, следующие изменения:

1. Пункт 1.1. Устава изложить в следующей редакции:

«1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики, далее именуемое – «Учреждение» создано в соответствии с распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25 апреля 2022 г. № 167-рп, переименовано в соответствии с распоряжением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 12 сентября 2022 г. № 447-рп».

2. Абзац 1 пункта 1.2. Устава изложить в следующей редакции:

«Полное наименование Учреждения – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 1» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики.».

3. Абзац 2 пункта 1.2. Устава изложить в следующей редакции:

«Сокращенное наименование Учреждения - ГБОУ «С(К)Ш-И №1» Минпросвещения КБР.».

4. Абзац 1 пункта 1.5. Устава изложить в следующей редакции:

«1.5. Учредителем Учреждения является Кабардино-Балкарская Республика. Код по ОКФС – 13. Функции и полномочия Учредителя Учреждения в соответствии с федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики осуществляет Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учредитель).».

5. Абзац 9 пункта 1.13 изложить в следующей редакции:

«Российская Федерация, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Шогенова, д.32, корп. 4, ГБУЗ «Республиканский детский реабилитационный центр» Минздрава КБР».

6. Пункт 5.3 Устава изложить в следующей редакции:

«5.3. Директор исполняет следующие обязанности:

1) Осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом.

2) Обеспечивает системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу Учреждения.

3) Обеспечивает реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований.

4) Формирует контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5) Определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении.

6) Обеспечивает объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении.

7) Совместно с советом Учреждения и общественными организациями осуществляет разработку, утверждение и реализацию программ развития Учреждения, образовательной программы, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

8) Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

9) В пределах своих полномочий распоряжается бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования.

10) В пределах установленных средств формирует фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть.

11) Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

12) Назначает заместителей директора и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем.

13) Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с настоящим Уставом.

14) Осуществляет подбор и расстановку кадров.

15) Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

16) Обеспечивает установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

17) Принимает меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда.

18) Принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении.

19) 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 Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

20) Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением.

21) Принимает локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, в том числе по вопросам установления системы оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

22) Планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Учреждения.

23) Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями) обучающихся, гражданами.

24. Представляет Учреждение в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях.

25) Содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций.

26) 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 Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

27) Обеспечивает представление Учредителю ежегодного отчета о поступлении, расходовании финансовых и материальных средств и публичного отчета о деятельности Учреждения в целом.

28) Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

В период отсутствия директора Учреждения (отпуска, болезни и пр.) его обязанности исполняет иной заместитель, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

Директор имеет право:

- 1) Действовать от имени Учреждения без доверенности.
- 2) Издавать приказы и отдавать распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.
- 3) В соответствии с действующими нормативными правовыми актами решать вопросы финансового и материального обеспечения деятельности Учреждения.
- 4) Осуществлять подбор и расстановку кадров, производить их назначение и увольнение в установленном порядке.
- 5) Поощрять и налагать взыскания на работников Учреждения.
- 6) В соответствии с действующим законодательством решать вопросы финансового и материального обеспечения Учреждения.
- 7) Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативными правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 8) Представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
- 9) Распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения.
- 10) Требовать прекращения (приостановления) работ (в случае нарушений, несоблюдения установленных требований и т.д.), соблюдения установленных норм; давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.
- 11) Проводить проверки качества и своевременности исполнения поручений.
- 12) Выдавать доверенности на совершение гражданско-правовых сделок, представительство и прочее, делегировать свои полномочия в порядке, определенном трудовым договором, своему заместителю (своим заместителям).
- 13) Давать обязательные для всех работников поручения и указания.
- 14) Директор Учреждения пользуется правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор должен обладать следующими управленческими компетенциями:

- планирование деятельности и управление подчиненными;
- стратегическое и системное мышление;
- лидерство и мотивация сотрудников;
- умение организовать работу в команде;
- индивидуальная эффективность;
- технологические и технические навыки.».

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листов
Подпись М.В. [подпись]

