

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением Отраденского  
управления  
министерства образования и науки  
Самарской области  
от 04.10.2016 № 193-од



В.И.Гусаров

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
имущественных отношений  
Самарской области  
от 01.12.2016 № 2030



Врио министра

М.А.Солынин

**ИЗМЕНЕНИЯ  
В УСТАВ ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ШКОЛЫ С. МУХАНОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

п.5.7 Устава следует читать в следующей редакции:

5.7. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех организациях, государственных и муниципальных органах без доверенности;

заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности;

открывает лицевые счета в органах казначейского исполнения бюджета, пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законом и настоящим Уставом;

издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;

утверждает структуру Учреждения и штатное расписание, графики работы, сменность обучения и расписания занятий;

распределяет учебную нагрузку;

устанавливает заработную плату в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, 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);

обеспечивает рациональное использование бюджетных средств, а также средств, поступающих из других источников;

обеспечивает контроль за всеми видами деятельности Учреждения;

организует разработку и утверждение образовательных программ, учебных планов, локальных актов, регулирующих деятельность Учреждения;

содействует деятельности педагогических организаций и методических объединений;

представляет Учредителю ежегодный отчет о поступлении и расходовании денежных и материальных средств;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда;

осуществляет подбор и расстановку педагогических кадров, устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности работников, создает условия

для повышения профессионального мастерства;

обеспечивает безопасные условия деятельности Учреждения;

обеспечивает выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации;

своевременно информирует Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщает о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью учащихся и работников Учреждения;

осуществляет при расторжении трудового договора (эффективного контракта) передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

представляет в случае изменения персональных данных соответствующие документы Учредителю в течение 5 рабочих дней с момента получения на руки данных документов;

представляет Учредителю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

-решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством РФ и нормативно-правовыми актами Самарской области. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором, заключённым между министерством образования и науки Самарской области и директором. По соглашению сторон с директором может заключаться

срочный трудовой договор. Директор Учреждения несёт ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядке за:

- нецелевое использование средств соответствующего бюджета;
- принятие обязательств сверх доведённых лимитов бюджетных обязательств и другие нарушения бюджетного законодательства;
- сохранность, эффективное использование закреплённого за Учреждением имущества;
- иное, установленное законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

«Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью 4/ Уперев листа(ов)

Иван Иванович Волков  
(подпись) (ф.и.о.)

ИФНС России  
по Красноглинскому району г.Самар

Выдан лист за  
о государственной регистрации  
(о внесении записи в ЕГРЮЛ)

\* 21 \* 09 \* 2017 года

ОГРН 1116372001756  
ГРН 6176313392854

Экземпляр документа хранится в  
регистрающем органе

Должность зам. нач. оф.  
Подпись [подпись]

