

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Отраденского
управления
министерства образования и науки
Самарской области
от 14.03 2017 № 55-00



В.И.Гусаров

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных отношений
Самарской области

от 19.04 2017 № 494



Врио министра

М.А.Сольнин

**ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ
с.АНДРЕЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОГАТОВСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

п.5.9 Устава следует читать в следующей редакции:

5.9. 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 сообщать 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, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции органов самоуправления Учреждения и Учредителя.

5.9.1. 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 4/11044 листа(ов)
Михайлов Александр Владимирович
(должность исполнителя) (подпись) (ф.и.о.)
дата 04.04.2012 для



ИФНС России
по Красноглинскому району г.Самара
Выдан Михайлов Александр Владимирович
о государственной регистрации
(о внесении записи в ЕГРЮЛ)
* 14 * 05 * 2012 года
ОГРН 116377000640
ГРН 2176313723166

