

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 18110001186
в новой редакции
представлен при внесении в
ЕГРЮЛ запись
от 08.06.2020
за ГРН 22110000313
ИФНС России по г. Воркуте
Республики Коми
Григорьев Е.Т.
(подпись)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства образования,
науки и молодежной политики
Республики Коми
от 25.05.2020 № 213-н
(приложение)

Изменения в Устав

Государственного общеобразовательного учреждения
Республики Коми «Школа-интернат № 1» г. Воркуты

г. Воркута
2020

273fc41f



273|c41f|f016 47f0 a|ab 4df7 e526 a0c

1. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Учреждение вправе осуществлять, иные виды деятельности, не относящиеся к основной деятельности, лишь поскольку, это служит достижению целей, ради которых создано Учреждение, и соответствуют этим целям:

- 1) консультационная, просветительская деятельность;
- 2) деятельность в сфере охраны здоровья граждан;
- 3) организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- 4) аренда имущества;
- 5) перевозка автобусами иных лиц лицензиата для его собственных нужд.».

2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учётом особенностей, установленных настоящим Уставом.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. К компетенции и полномочиям Учредителя относится:

- 1) формирование и утверждение Учреждению государственного задания, принятие решения об изменении государственного задания;
- 2) осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением в порядке, утверждённом Правительством Республики Коми;
- 3) утверждение Устава Учреждения и изменений к нему;
- 4) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 5) утверждение перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением;
- 6) осуществление мониторинга и контроля выполнения Учреждением государственного задания;
- 7) определение видов и перечней особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 8) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- 9) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

10) определение порядка составления и утверждение отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним государственного имущества Республики Коми в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

11) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

12) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

13) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

14) назначение Директора Учреждения и освобождение его от должности, а также заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;

15) рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

16) согласование совершения Учреждением крупных сделок;

17) одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

18) рассмотрение и утверждение отчётов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, а также, в случаях, установленных законом, годовой бухгалтерской отчётности Учреждения;

19) осуществление иных установленных Федеральными законами и Уставом полномочий в сфере образования.

5.4. Вопросы, относящиеся к компетенции Учредителя, не могут быть переданы на рассмотрение органам управления Учреждения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

5.5. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор. Директор Учреждения руководит Учреждением на принципах единоначалия. В компетенцию директора входит осуществление текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и иных коллегиальных органов управления учреждения.

Директор Учреждения:

1) назначается на должность, и освобождается от должности Учредителем;

2) действует на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, настоящего Устава и трудового договора, заключаемого с директором Учредителем. Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором;

3) проходит обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

4) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы, и совершает сделки от его имени, руководит текущей хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом;

5) осуществляет подготовку изменений в Устав, включая изложение Устава в новой редакции.

6) утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет приём на работу работников Учреждения, их увольнение, заключение и расторжение с ними трудовых договоров (контрактов);

7) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

8) распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, с учетом положений части 10 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

9) утверждает положения о структурных подразделениях и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;

10) в пределах своих полномочий издаёт приказы, и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

11) несёт персональную ответственность за деятельность Учреждения;

12) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность;

13) выполняет другие полномочия, отнесённые законодательством Российской Федерации, Республики Коми и настоящим Уставом к полномочиям директора.

5.6. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора Учреждения либо иной работник Учреждения, назначаемый приказом Директора.

При наличии вакантной должности директора решение о возложении исполнения обязанностей директора принимается Учредителем.

5.7. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением. Общее собрание действует бессрочно.

5.8. К компетенции Общего собрания относятся:

1) содействие осуществлению целей, и задач деятельности Учреждения, развитию инициатив трудового коллектива;

2) участие в разработке и принятии локальных нормативных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения и затрагивающих их права, включая коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, положение об оплате труда его работников, положение о нормах профессиональной этики педагогических работников Учреждения, положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера; положение о выплатах компенсационного характера, годовой план работы Учреждения, а также иные локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;

3) заслушивание отчета директора о выполнении задач основной уставной деятельности Учреждения;

4) обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятий по ее укреплению, рассмотрение вопросов, направленных на профилактику нарушений трудовой дисциплины;

5) рассмотрение вопросов охраны и безопасности условий труда работников Учреждения, а также контроль за соблюдением работниками Учреждения правил и инструкций по охране труда, за использованием средств, предназначенных на улучшение условий и безопасности труда;

6) определение порядка и условий предоставления работникам Учреждения социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;

7) рассмотрение и представление работников к награждению государственными и отраслевыми наградами;

8) внесение предложений по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

9) выдвижение коллективных требований работников и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

10) определение численности и сроков полномочия комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание в ее состав членов;

11) заслушивает отчет по выполнению Учреждением коллективного договора.

5.8.1. Порядок формирования Общего собрания.

В состав Общего собрания входят все работники Учреждения в соответствии со списочным составом на дату проведения заседания Общего собрания.

5.8.2. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередное Общее собрание Учреждения может собираться по инициативе Директора Учреждения, Педагогического совета, не менее четверти членов Общего собрания.

5.8.3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются членами Общего собрания из их числа открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Общего собрания.

Директор Учреждения, не имеет права быть председателем Общего собрания.

5.9. Порядок принятия решений Общего собрания:

5.9.1. Заседание Общего собрания считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{1}{2}$ от общего состава Общего собрания.

5.9.2. Решения Общего собрания, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Общего собрания. Решения Общего собрания оформляются в форме протоколов.

5.9.3. Протоколы Общего собрания подписываются председателем и секретарем Общего собрания и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.9.4. Решения Общего собрания реализуются через приказы директора Учреждения и являются обязательными для исполнения всеми работниками.

5.10. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, созданным для рассмотрения основополагающих вопросов в образовательной и воспитательной деятельности Учреждения. Педагогический совет действует бессрочно.

5.11. К компетенции Педагогического совета относятся:

1) рассмотрение и принятие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательного, воспитательного процесса: основных общеобразовательных программ начального общего и основного общего образования, календарного учебного графика, учебного плана, плана работы, положение о формах получения начального общего, основного общего образования, формах обучения, положение о внутренней системе оценки качества образования, положение об аттестационной комиссии; положение о педагогическом совете и др.;

2) обсуждение нормативных правовых документов в области начального общего, основного общего образования;

3) определение целей и задач образовательной и воспитательной деятельности педагогического коллектива Учреждения;

4) обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов воспитательно-образовательного процесса и способов их реализации, вопросов планирования образовательной, воспитательной деятельности Учреждения, принятие решений;

5) принятие решений о проведении мониторинга качества образования, единых требований к оценке достижений обучающихся освоения основных общеобразовательных программ на основе федерального государственного образовательного стандарта;

6) принятие решений о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся Учреждения, применении мер дисциплинарного взыскания к обучающимся, с учетом положений частей 5 и 6 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

7) рассмотрение вопросов охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного и воспитательного процесса;

8) решение вопросов, связанных с организацией, проведением, подведением итогов промежуточной, государственной итоговой аттестации обучающихся;

9) принятие решений о завершении получения основного общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании, или справки об обучении в Учреждении;

10) принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной,

физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности в соответствии с установленными в Учреждении видами и условиями поощрения;

11) рассмотрение вопросов организации, руководства, анализа и контроля образовательной и воспитательной деятельности в Учреждении;

12) вносит предложения по совершенствованию методического обеспечения образовательного, воспитательного процесса, распространению и внедрению педагогического опыта;

13) заслушивает результаты работы наставников с молодыми специалистами из числа педагогических работников Учреждения, вносит предложения по её совершенствованию;

14) рассматривает вопросы повышения квалификации педагогических работников Учреждения;

15) обсуждение информации представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, отдыха и оздоровления обучающихся, в т.ч. об итогах проверки государственными и муниципальными органами деятельности Учреждения в сфере образования и вопросам охраны жизни и здоровья обучающихся во время пребывания их в Учреждении;

15) принятие решений по иным вопросам осуществления образовательного, воспитательного процесса в учреждении и не входящих в компетенцию иных органов управления Учреждением.

5.12. Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Директор является председателем Педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по организации работы Педагогического совета, и ведет заседания. Секретарь Педагогического совета избирается членами Педагогического совета из их числа открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в год.

5.13. Порядок принятия решений Педагогического совета:

5.13.1. Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствовало не менее $\frac{1}{2}$ от общего состава Педагогического совета.

5.13.2. Решения Педагогического совета, принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Педагогического совета. Решения Педагогического совета оформляются в форме протоколов.

5.13.3. Протоколы Педагогического совета подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

5.13.4. Решения Педагогического совета, реализуются через приказы директора Учреждения, и являются обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися.

5.13.5. Контроль выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в приказе. Результаты выполнения решения Педагогического совета сообщаются членам Педагогического совета на следующих его заседаниях.

5.14. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.»

Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью

_____ листов

Громова
Заместитель начальника ИФНС
России по г. Воркуте РК
_____ Громова Е. Г.

