

СОГЛАСОВАНЫ:

распоряжением
Министерства земельных и
имущественных отношений
Кабардино-Балкарской Республики

от «19» 10 2022 г. № 412
(А.Д. Тохов)
М.П.

СОГЛАСОВАНЫ:
Министерство финансов
Кабардино-Балкарской Республики
«22» 09 2022 г. № 445
(Е.А. Лисун)
М.П.

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом
Министерства просвещения и науки
Кабардино-Балкарской Республики

от «01» 11 2022 г. № 22/895
(А.К. Езаов)
М.П.

**ИЗМЕНЕНИЯ
В УСТАВ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 3»
МИНИСТЕРСТВА ПРОСВЕЩЕНИЯ, НАУКИ
И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Внести в Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Кадетская школа-интернат №3» Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики следующие изменения:

1. Пункт 1.1. Раздела 1. изложить в следующей редакции:
«1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа-интернат № 3» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с распоряжением Правительства КБР от 2 декабря 2019 года №591-рп, переименовано в соответствии с распоряжением Правительства КБР от 12 сентября 2022 года №447-рп».
2. В абзаце первом пункта 1.2 слова «Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» заменить на слова «Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики».
3. В абзаце первом пункта 1.5 слова «Министерство просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики» заменить на слова «Министерство просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики».
4. Подпункт 6.2.1. пункта 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:
«6.2.1. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения и имеет право:
 1. Действовать от имени образовательного 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 образовательного учреждения.
 7. Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативными правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
 8. Представлять интересы образовательного учреждения во взаимоотношениях с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и управления.
 9. Распоряжаться имуществом и средствами образовательного учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами образовательного 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. Руководитель образовательного учреждения пользуется правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Руководитель образовательной организации 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».

5. Подпункт 6.2.2 пункта 6.2 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.2.2. Директор образовательного учреждения исполняет следующие обязанности:

1. Осуществляет руководство образовательным учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, уставом образовательного учреждения.

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

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

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

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

6. Обеспечивает объективность оценки качества образования

обучающихся в образовательном учреждении.

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

8. Создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения, направленных на улучшение работы образовательного учреждения 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 образовательного учреждения по согласованию с учредителем.

12. Назначает заместителей руководителей и главных бухгалтеров по согласованию с учредителем.

13. Решает кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения.

14. Осуществляет подбор и расстановку кадров.

15. Создает условия для непрерывного повышения квалификации работников.

16. Обеспечивает установление заработной платы работников образовательного 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 образовательного учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в образовательном 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 образовательном учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда.

20. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении

образовательным учреждением.

21. Принимает локальные нормативные акты образовательного 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 образовательного учреждения.

23. Обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами.

24. Представляет образовательное 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 образовательного 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 образовательного учреждения в целом.

28. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности. В период отсутствия руководителя образовательного 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».

6. Пункт 7.31 раздела 7 изложить в следующей редакции:

«7.31. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги по зачислению детей в республиканские государственные общеобразовательные школы-интернаты, подведомственные Учредителю».



Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью и подписью
5 листа (ов)



Директор ГБОУ КШИ № 3
Э.А. Богатырев

