

СОГЛАСОВАН:  
распоряжением

Министерства земельных и  
имущественных отношений  
Кабардино-Балкарской Республики

от « 28 » 20 22 г. № 454

М.П.



УТВЕРЖДЕН:  
приказом

Министерства просвещения и науки  
Кабардино-Балкарской Республики

от « 09 » 20 22 г. № 22/918

М.П.



СОГЛАСОВАН:

Министерство финансов  
Кабардино-Балкарской Республики

от « 11 » 20 22 г.

М.П.



## ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Санаторно-лесная школа №1» Министерства просвещения, науки и по  
делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики

Нальчик  
2022 г.

Внести в Устав государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Санаторно-лесная школа №1» Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики следующие изменения:

1. Пункт 1.1. главы 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Санаторно-лесная школа» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики создано в соответствии с распоряжением Правительства КБР от 02.12.2019 г. № 591-рп, переименовано в соответствии с распоряжением Правительства КБР от 12.09.2022 г. № 447-рп».

2. Пункт 1.2. главы 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Полное наименование Учреждения: государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Санаторно-лесная школа» Министерства просвещения и науки Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: ГБОУ «СЛШ» Минпросвещения КБР.

Учреждение является правопреемником государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Санаторно – лесная школа №1» Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики.»

3. В абзаце втором пункта 1.5 слова «Министерство просвещения, науки и по делам молодежи» заменить словами «Министерство просвещения и науки».

4. Пункт 2.11.2. главы 2 изложить в следующей редакции:

«2.11.2. Содержание общего образования определяется общеобразовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе ФГОС с учетом примерных основных образовательных учебных программ. В Учреждении реализуются следующие образовательные программы в соответствии с видами деятельности:

– образовательная программа начального общего образования- нормативный срок освоения 4 года;

– образовательная программа основного общего образования- нормативный срок освоения 2 года (5-6 классы);

– адаптированная образовательная программа начального общего образования обучающихся с задержкой психического развития:

вариант 7.1 – нормативный срок освоения 4 года;

вариант 7.2 – нормативный срок освоения 5 лет

– адаптированная образовательная программа основного общего образования обучающихся с задержкой психического развития: вариант 7.1 – нормативный срок освоения 2 года (5-6 классы);

вариант 7.2 – нормативный срок освоения 2 года (5-6 классы)

– дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы».

5. Пункт 7.4 главы 7 изложить в следующей редакции:

«Директор 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 контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) 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 советом образовательного 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.

– дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы».

5. Пункт 7.4 главы 7 изложить в следующей редакции:

«Директор 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 контингенты обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся (воспитанников, детей) 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 советом образовательного 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 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 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»

6. Пункт 7.6 главы 7 изложить в следующей редакции:

«Директор учреждения 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. Директор учреждения пользуется правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Директор учреждения 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.».

УФНС РОССИИ ПО КБР  
ВЫДАНО СВИДЕТЕЛЬСТВО  
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ

« 21 » ноября 2022 года

ОГРН 1020700754252

ГРН 2220700138239

Управление ФНС России по КБР

г.м.п. Балкарова З.Р.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

на 7 (семь) листах

№ п. 350000

ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА ХРАНИТСЯ В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ



Директор И. Джашпуева

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью  
на 6 листов