

30562A

**Изменения в учредительный документ
юридического лица**

ОГРН
1023801073300

представлены при внесении в ЕГРЮЛ записи
от 11.12.2017

за ГРН
2783830214905

Начальник (заместитель начальника)
Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области

(подпись) Ю.А. Суханова (ФИО)

Утверждено:

Начальник департамента образования
комитета по социальной политике и
культуре администрации города
Иркутска

«___» _____ /А.К. Костин/
2017 г.



**Изменения в Устав
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Иркутска средней общеобразовательной школы № 31**

г. Иркутск
2017

Согласовано:

начальник отдела общего образования
департамента образования комитета
по социальной политике и культуре
администрации города Иркутска

Введенская /Н.С. Введенская/
« » 2017 г.

Согласовано:

Главный специалист - юрист департамента
образования комитета по социальной политике
и культуре администрации города Иркутска

Самсонова /С.С. Самсонова/
« » 2017 г.

Принят:

Общим собранием трудового коллектива

«15» ноября 2017 г.

Протокол № 1

1. Внести в Устав Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Иркутска средней общеобразовательной школы № 31 (далее – Устав) следующие изменения:

- 1) Пункт 1.5 Устава дополнить абзацем следующего содержания: «Тип учреждения – общеобразовательная организация».
- 2) Подпункт 2 пункта 4.19. Устава изложить в следующей редакции:
Для категории учащихся с ограниченными возможностями здоровья (классы для детей с задержкой психического развития) – в соответствии с законодательством;
- 3) Пункт 5.4. Устава изложить в следующей редакции:

Работники учреждения, занимающие должности административно – хозяйственных, учебно – вспомогательных и иных работников учреждения имеет право:

5.4.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;

5.4.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.4.3. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым коллективным договором;

5.4.4. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5.4.5. На отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

5.4.6. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

5.4.7. На подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

5.4.8. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.4.9. На участие в управлении МБОУ г. Иркутска СОШ № 31 в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами, соглашением и коллективным договором
формах;

5.4.10. На ведение коллективных переговоров и заключение
коллективного договора и соглашений через своих представителей, а
также на информацию о выполнении коллективного договора,
соглашений;

5.4.11. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов
всеми незапрещенными законом способами;

5.4.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых
споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном
Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными
законами;

5.4.13. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением
трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда, в порядке,
установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными
федеральными законами;

5.4.14. На обязательное социальное страхование в случаях,
предусмотренных федеральными законами;

5.4.15. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым
договором, законодательством Российской Федерации, иными
локальными нормативными актами Учреждения.

Работники, занимающие должности административно –
хозяйственных, учебно – вспомогательных и иных работников
учреждения обязаны:

5.4.16. Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности,
предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией,
правилами внутреннего распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

5.4.17. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению
безопасности труда;

5.4.18. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении
ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей,
сохранности имущества работодателя, в том числе имущества третьих
лиц, находящихся у работодателя;

5.4.19. Проходить предварительные и периодические медицинские
осмотры;

5.4.20. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к
имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

5.4.21. Предъявлять при приеме на работу документы,
предусмотренные трудовым законодательством;

5.4.22. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и
аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях МБОУ г.
Иркутска СОШ № 31;

5.4.23. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и
другие материальные ресурсы работодателя;

5.4.24. Соблюдать законные права и свободы учащихся;

5.4.25. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;

5.4.26. Выполнять другие обязанности, отнесенные трудовым договором, законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и правилами внутреннего трудового распорядка к компетенции работника.



2.4.24. Соблюдать законные права и свободы граждан;
2.4.25. Уважительно и тактично относиться к клиентам по работе и
уважению;
2.4.26. Выявлять другие обязанности, отнесенные трудовым
договором, законодательством Российской Федерации, должными
нормативными актами, указаниями, распоряжениями, приказами и
приказами руководства, распоряжениями и распоряжениями к компетенции
работника.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на _____) листах
Зам. начальника Межрайонной ИФНС России № 17 по Иркутской области
советник государственной гражданской службы РФ I класса
Ю.А. Суханова
МП

