

## Компетенция директора Учреждения

Единоличным исполнительным органом Учреждения, осуществляющим непосредственное управление и текущее руководство деятельностью Учреждения является директор, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Нижнесергинского муниципального района, настоящим Уставом. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения производится начальником Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения устанавливаются Учредителем.

На период отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей приказом начальника Управления образованием администрации Нижнесергинского муниципального района возлагается на его заместителя.

Разграничение полномочий между директором Учреждения и органами управления Учреждения определяется Уставом учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

### Компетенция директора Учреждения:

1) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

2) руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;

3) издает в пределах своих полномочий приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения;

4) использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в банке счета и является распорядителем кредитов;

5) определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка, локальные акты, планы работы Учреждения, графики работы, расписание занятий Учреждения;

6) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, определяет меры социальной поддержки учащихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

7) открывает счета в Финансовом управлении Нижнесергинского муниципального района, подписывает финансовые документы, связанные с деятельностью Учреждения, распоряжается имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

8) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

9) привлекает для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

10) назначает и освобождает от должности своих заместителей, главного бухгалтера,

руководителей структурных подразделений Учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;

11) обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

12) утверждает должностные обязанности всех работников Учреждения;

13) имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

14) устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств Учреждения, предусмотренных на оплату труда;

15) устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты, премии и иные поощрительные выплаты работникам Учреждения согласно действующему законодательству, локальным нормативным актам Учреждения и в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;

16) поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения;

17) издает приказы о приеме на обучение, отчислении обучающихся в связи с завершением обучения и досрочном прекращении образовательных отношений в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

18) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

19) осуществляет текущее руководство образовательной, воспитательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов Учреждения;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Правительства Свердловской области, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и настоящим Уставом.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372945

Владелец Клепалова Наталья Геннадьевна

Действителен с 24.07.2022 по 24.07.2023