

III. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1.2. Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является Директор Образовательного учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения.

3.2. ДИРЕКТОР Образовательного учреждения:

3.2.1. Директор Образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации назначается Учредителем Образовательного учреждения на неопределённый срок.

3.2.2. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

3.2.3. Директор действует без доверенности от имени Образовательного учреждения.

3.2.4. Компетенция Директора:

- осуществляет планирование и организацию работы Образовательного учреждения, в т. ч. планирование и организацию образовательного процесса;
- утверждает план работы Образовательного учреждения на учебный год;
- утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка работников Образовательного учреждения, иные локальные нормативные акты Образовательного учреждения, обеспечивает их соблюдение и выполнение;
- утверждает требования к одежде обучающихся с учетом мнения совета родителей, а также представительного органа работников Образовательного учреждения (при его наличии);
- осуществляет заключение коллективного договора;
- издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Образовательного учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления или накладывает вето на их решения, противоречащие Уставу и иным локальным нормативным актам;
- осуществляет материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами за счет выделяемых на эти цели средств;
- предоставляет Учредителю и Общему собранию работников Образовательного учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- организует проведение самообследования Образовательного учреждения, утверждает отчет о результатах самообследования Образовательного учреждения и предоставляет его Учредителю;
- утверждает штатное расписание Образовательного учреждения;

- осуществляет прием на работу работников в Образовательное учреждение, заключает, изменяет условия и расторгает трудовые договоры с работниками, распределяет и утверждает должностные обязанности работников, в том числе делегирует часть своих полномочий работникам;
- создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Образовательного учреждения;
- осуществляет зачисление на обучение в Образовательное учреждение (его обособленные структурные подразделения), перевод и отчисление обучающихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- утверждает список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации Образовательным учреждением образовательных программ, а также учебных пособий, допущенных к использованию;
- организует текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, по установленной в Образовательном Учреждении форме, периодичности и порядке проведения;
- поощряет обучающихся и работников Образовательного учреждения в порядке, предусмотренном трудовым законодательством и локальными нормативными актами;
- применяет меры дисциплинарной и иной ответственности к обучающимся и работникам, с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации;
- организует индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранения в архивах Образовательного учреждения информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования в Образовательном учреждении;
- утверждает основные образовательные программы, в том числе учебный план, календарный учебный график;
- утверждает критерии оценивания результатов обучения, требования к рефератам, проектным и исследовательским работам обучающихся;
- утверждает режим работы, расписание занятий Образовательного учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- создает условия для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- организует работу по военно-патриотическому воспитанию обучающихся;
- приобретает бланки документов об образовании, медали "За особые успехи в учении";
- содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляющей в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Образовательного учреждения;

- назначает руководителей методических и творческих объединений;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- представляет интересы Образовательного учреждения и совершают сделки от его имени;
- заключает гражданско-правовые договоры от имени Образовательного учреждения, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Образовательного учреждения;
- организует бухгалтерский учет;
- представляет на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения, обеспечивает открытие лицевых счетов, своевременное представление в установленном порядке статистической, бухгалтерской и иной отчетности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- организует и осуществляет обучение, инструктаж работников и обучающихся, в случаях, определенных законодательством, проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;
- организует обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи;
- организует выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- организует проведение специальной оценки условий труда Образовательного учреждения;
- обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда и соблюдения законодательства об охране труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- обеспечивает исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных контрольных и надзорных органов, решений комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений, комиссии по трудовым спорам;
- осуществляет контроль работы и обеспечивает эффективное взаимодействие филиала, структурных подразделений Образовательного учреждения;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Образовательного учреждения посредством выдачи доверенностей.

3.2.5. Директор обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Образовательного учреждения;
- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Образовательного учреждения;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Образовательным учреждением финансовой дисциплины;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Образовательным учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Образовательного учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Образовательного учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Образовательного учреждения;
- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Образовательного учреждения;
- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и органов местного самоуправления, настоящим Уставом, решениями Учредителя и трудовым договором, заключенным Учредителем с Директором.

3.2.6. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим Уставом.

3.2.7. Компетенция и условия деятельности директора Образовательного учреждения, а также его ответственность определяются в трудовом договоре.