

5.23. Директор Школы:

- действует от имени Школы, представляет Школу во всех инстанциях и организациях без доверенности;
- осуществляет расстановку кадров, поощряет работников Школы, налагает взыскания;
- распоряжается имуществом Школы и её средствами в пределах прав в соответствии с действующим законодательством;
- издаёт приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения всеми обучающимися и работниками Школы;
- принимает на работу, переводит и увольняет работников Школы в соответствии с трудовым законодательством;
- зачисляет, отчисляет обучающихся по заявлению родителей (законных представителей);
- переводит из класса в класс;
- отчисляет обучающихся, в том числе и по решению педсовета;
- утверждает графики работы, должностные обязанности работников, расписание занятий обучающихся;
- самостоятельно решает иные вопросы, возникающие в текущей деятельности Школы и не отнесенные к компетенции педагогического совета либо Учредителя;
- несёт ответственность перед Учредителем за деятельность Школы, за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической по установленным формам, в соответствующие органы;
- несет ответственность за нарушение требований Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства муниципальных правовых актов в процессе возложенных задач;
- открывает лицевые счета в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности;
- иное в соответствии с действующим законодательством.

5.19. Директор Школы обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Школой муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Школой;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Школы;
- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владе-