

5.5. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем. Срок полномочий Директора устанавливается трудовым договором.

5.6. Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

5.7. Права и обязанности Директора устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и его должностными инструкциями.

5.8. Директор несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.9. Директор имеет право:

- 1) осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
- 2) выдачу доверенностей, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- 3) открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- 4) осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- 5) распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
- 6) утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, принятие локальных нормативных актов, утверждение положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- 7) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- 8) поощрение работников Учреждения;
- 9) привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции Директора.

5.10. Директор обязан:

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Астраханской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, положений трудового договора и должностной инструкции;
- 2) обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию основной, а также

административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

3) обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

5) обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

6) обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и соглашениями;

8) обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

9) требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;

10) обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

12) обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

14) представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;

16) обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учредителя;

17) своевременно информировать Учредителя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными

органами и о результатах данных проверок, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников.

5.11. В Учреждении сформированы и действуют коллегиальные органы управления (органы самоуправления), к которым относятся: общее собрание коллектива (далее — Общее собрание), педагогический совет (далее — Педсовет).

5.12. Все работники Учреждения являются членами Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50 % его членов. На каждом заседании Общего собрания для его ведения из числа присутствующих избирается председатель и секретарь. Решение Общего собрания принимается большинством голосов сотрудников, присутствующих на заседании. Решение Общего собрания оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем. Решение Общего собрания является обязательным для выполнения всеми работниками Учреждения.

Полномочия Общего собрания сроком ограничиваются.

Общее собрание:

- избирается из числа своих членов председатель, секретаря;
- принимает решения обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- обсуждает и принимает коллективный договор, изменения и (или) дополнения в него;
- избирает Попечительский совет Учреждения и определяет срок его полномочий;
- при необходимости принимает решения в следующих сферах деятельности Учреждения: охрана труда, создание условий труда, система оплаты труда, нормирование труда и свободного времени работников, награждение работников.

5.13. Педсовет является постоянно действующим органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательного и воспитательного процессов.

Деятельность Педсовета, в том числе срок его полномочий, регламентируется соответствующим локальным актом Учреждения.

В состав Педсовета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем является Директор. Ежегодно из числа членов Педсовета избирается секретарь. Члены Педсовета осуществляют свою деятельность на общественных началах. Заседания Педсовета проводятся по плану работы Учреждения, не реже одного раза в учебную четверть. Заседание Педсовета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 его состава. Решение Педсовета считается принятым, если за них проголосовано не менее половины присутствующих. Решение Педсовета оформляется протоколом.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575819

Владелец Стрелкова Наталья Ивановна

Действителен с 02.08.2021 по 02.08.2022