

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 55»
городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

Выписка из Устава
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 55»
городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

5. Организация деятельности и управление учреждением



Выписка верна
И. М. Алиева, и. о. директора
30.08.2020 г.

5. Организация деятельности и управление учреждением

5.3. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (далее - директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4.1. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением Главы городского округа с внутригородским делением «город Махачкала» в соответствии с трудовым законодательством РФ.

5.4.2. Директор действует по принципу единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.3. Директор должен иметь высшее профессиональное образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам. Запрещается занятие должности директора лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

5.4.4. Должностные обязанности директора, не могут исполняться по совместительству. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности могут быть возложены на его заместителя. Кандидатура исполняющего обязанности директора на основании представления директора согласовывается с Учредителем и назначается приказом Учредителя.

5.4.5. Директор Учреждения:

- Представляет интересы Учреждения, действует от его имени без доверенности;
- Совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности:
 - Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
 - Осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса;
 - Организует работу по реализации решений Управляющего совета Учреждения;
- Пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством и настоящим уставом;
 - В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
 - Разрабатывает локальные акты Учреждения, представляет их на согласование Управляющему совету Учреждения, а после согласования утверждает;
 - Утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения Собрания трудового коллектива;
 - Утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы;
 - Утверждает образовательные программы Учреждения;
 - Формирует контингент обучающихся;
 - Утверждает графики работы и расписание занятий обучающихся;
 - Распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;

Утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств

Учреждения с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;

- Осуществляет подбор, прием на работу и расстановку работников Учреждения и несет ответственность за уровень их квалификации; увольняет, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения, выполняет иные функции работодателя;

Организует аттестацию работников Учреждения на соответствие занимаемой должности;

Организует проведение тарификации работников Учреждения;

Устанавливает должностные оклады работникам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения;

- В установленном порядке представляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствующие органы, определенные законодательством;

- Организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений юридических и физических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный срок;

Обеспечивает реализацию федеральных государственных требований и осуществляет контроль за реализацией основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- Укрепляет материально-техническую базу Учреждения, оснащает его оборудованием, техническими средствами обучения;

- Обеспечивает правильное ведение делопроизводства и документации в Учреждении, отчитывается о работе перед соответствующими органами;

- Решает другие вопросы текущей деятельности.

5.4.6. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним 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 Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и должностной инструкцией.

5.4.7. Директору Учреждения запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Учреждения (кроме педагогической деятельности).

5.4.8. Компетенция и условия деятельности директора, а также его ответственность

определяются в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и директором Учреждения. Грубыми нарушениями должностных обязанностей директором, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение муниципального задания.

5.4.9. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.