

- 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 отнесённые 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 особым движимым имуществом Школы, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;