

7.3. Заведующий Учреждением назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключенного на срок, определенный Отделом образования Администрации Некоузского муниципального района.

7.4. Кандидаты на должность заведующего, а также заведующий проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность заведующего и заведующего Учреждением устанавливаются Учредителем.

7.5. Должностные обязанности заведующего не могут исполняться им по совместительству.

7.6. Заведующий осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, в т. ч.:

– представляет интересы Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти и управления, с органами местного самоуправления, с организациями и с гражданами;

– обеспечивает организацию образовательной и иной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

– обеспечивает организацию и контроль работы административно-управленческого аппарата;

– обеспечивает организацию соблюдения прав участников образовательного процесса в Учреждении, в т.ч. обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников и работников;

– осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

– утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

– обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовом органе Администрации Некоузского муниципального района;

– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

– принимает и утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции заведующего в порядке, установленном настоящим Уставом;

– совершает сделки в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом;

– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;