

5.4.10. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

5.4.11. Устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности.

5.4.12. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет назначенный учредителем и прошедший соответствующую аттестацию директор школы.

Директору совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

5.6. Права и обязанности руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются законодательством и трудовым договором.

5.7. Руководитель в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом Учреждения к компетенции учредителя, иных органов Учреждения;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;

- в пределах, установленных законодательными и другими нормативно-правовыми актами, настоящим Уставом распоряжается имуществом Учреждения;

- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе администрации Унинского района;

- имеет право первой подписи на финансовых документах;

- подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представляет его на утверждение учредителю;

- Представляет годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

- принимает, утверждает локальные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;