**Из п.4. Устава МБОУ – СОШ № 15**

**4.2. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.2.1. Учреждение возглавляет Руководитель Учреждения – директор школы. Руководитель Учреждения назначается Учредителем.

4.2.2. Руководитель назначается на должность Учредителем на неопределенный срок.

4.2.3. Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

4.2.5. Компетенция руководителя:

1.Заключение договоров от имени Учреждения;

2.Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения;

3.Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;

4.Утверждение положений об обособленных подразделениях (филиалы и представительства) и положений о структурных подразделениях;

5.Утверждение распределения обязанностей между заместителями руководителя;

6.Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовой и бухгалтерской отчетности; обеспечение открытия счетов в финансовых организациях, обеспечение своевременной уплаты налогов и сборов, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

7.Утверждение локального нормативного акта о документах обучающихся, подтверждающих их обучение в Учреждении;

8.Утверждение локальных нормативных актов Учреждения в порядке и на условиях, установленных настоящим Уставом;

9.Утверждение локальных нормативных актов о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

10.Уполномочивание иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;

11.Издание поручений и указаний, обязательных для исполнения всеми работниками Учреждения;

12.Определение состава и объема сведений, составляющих служебную тайну, а также установление порядка ее защиты и обеспечение его соблюдения;

13.Обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения, контроль работы и обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений Учреждения;

14.Материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

15.Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

16.Прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

17.Утверждение образовательных программ Учреждения;

18.Утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

19.Утверждение Режима занятий обучающихся;

20.Утверждение Правил приема обучающихся;

21.Прием обучающихся в Учреждение;

22.Утверждение форм, периодичности и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

23.Осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

24.Утверждение Порядка обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении;

25.Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

26.Организация проведения самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

27.Создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

28.Создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

29.Утверждение Порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта Учреждения;

30.Утверждение Порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения;

31.Организация приобретения или изготовления бланков документов об образовании и (или) о квалификации;

32.Утверждение Порядка и размера материальной поддержки обучающихся;

33.Содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

34.Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

35.Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет».

4.2.9. Заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.