

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕТАВДИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

(МАОУ «НИЖНЕТАВДИНСКАЯ СОШ»)

626020 Тюменская область, Нижнетавдинский район, село Нижняя Тавда, улица Мира, 11.

тел: (34533) 2-48-90, 2-36-89, 2-34-66, 2-45-79

e-mail: scola-ntavda@obl.72.ru

**Выписка
из Устава МАОУ «Нижнетавдинская СОШ»**

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

Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от нее в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке, установленном настоящим уставом.

Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения осуществляется управлением образования администрации Нижнетавдинского муниципального района путем издания приказа управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации на срок до пяти лет.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает начальник управления образования администрации Нижнетавдинского муниципального района.

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

5.6. Разграничение полномочий между директором Учреждения и иными органами управления Учреждением определяется настоящим уставом.

5.7. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, муниципальными правовыми актами Нижнетавдинского района, настоящим уставом к компетенции Учредителя и иных органов управления Учреждением.

5.8. Директор Учреждения:

5.8.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени.

- 5.8.2. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения.
- 5.8.3. Утверждает план финансово - хозяйственной деятельности Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, локальные нормативные акты.
- 5.8.4. В пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 5.8.5. Распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения.
- 5.8.6. Заключает договоры, в том числе трудовые договоры с работниками Учреждения.
- 5.8.7. Выдает доверенности, открывает лицевые счета, расчетные счета.
- 5.8.8. Пользуется правом распоряжения средствами Учреждения в установленном законом порядке.
- 5.8.9. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.8.10. Осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами Нижнетавдинского района, настоящим уставом, трудовым договором.

Директор

С.В. Калайчиева