



УТВЕРЖДАЮ:

Директор

АНДОО «ВТМ-кидс» (дети)

Усова Т.А.

« 01 » сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ АНДОО «ВТМ-кидс» (дети)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава АНДОО «ВТМ-кидс» (дети) (далее Организация).
- 1.2. Для текущего руководства деятельностью Организации избирается единоличный исполнительный орган Организации – Директор Организации (далее по тексту именуемого – «Директор»).
- 1.3. Директор избирается Общим собранием сроком на 5 (пять) лет единогласно Общим собранием учредителей. Директор может быть переназначен неограниченное количество раз.
- 1.4. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора его обязанности могут быть возложены на иных сотрудников.
- Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора.
- 1.5. Директор должен иметь высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку.
- 1.6. Директору совмещение должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне не разрешается.
- 1.7. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.
- 1.8. Директору непосредственно подчиняются его заместители. Директор вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику и обучающемуся. Директор вправе отменить распоряжение любого другого работника.
- 1.9. В своей деятельности директор руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами.

2. Функции

Основными направлениями деятельности директора являются:

- 2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы;
- 2.2. Обеспечение финансово-хозяйственной работы;
- 2.3. Создание здоровых и безопасных условий обучения и труда;
- 2.4. Обеспечение режима соблюдения прав и свобод обучающихся и работников.

3. Должностные обязанности

Основными должностными обязанностями Директора являются:

- 3.1. Без доверенности действует от имени Организации, представляет интересы Организации перед всеми органами и организациями по всем вопросам, связанным с деятельностью Организации;
- 3.2. Контролирует и организует работу Организации, осуществляет контроль за выполнением решений Общего собрания;
- 3.3. Заключает гражданско-правовые договоры с третьими лицами, в том числе трудовые договоры с работниками Организации;
- 3.4. Рассматривает и утверждает смету расходов Организации;
- 3.5. Принимает решение и издает приказы об отчислении Обучающихся (слушателей);
- 3.6. Утверждает штатное расписание Организации, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации, назначает своих заместителей и принимает решение об их увольнении;
- 3.7. Созывает и обеспечивает проведение заседаний Общего собрания Организации, готовит вопросы для обсуждения на Общем собрании Организации;
- 3.8. Ежегодно информирует регистрирующий орган о продолжении деятельности Организации с указанием действительного места нахождения постоянно действующего руководящего органа, его названия и данных о руководителях Организации в объеме сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 3.9. Решает вопросы хозяйственной и финансовой деятельности Организации;
- 3.10. Открывает в банках расчетные и другие счета;
- 3.11. Осуществляет контроль за деятельностью филиалов и представительств Организации;
- 3.12. Решает любые другие вопросы, не относящиеся к компетенции Общего собрания в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Общего собрания Организации.

4. Права

Директор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам;
- 4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников;
- 4.3. Применять меры воспитательного характера к обучающимся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном уставом;
- 4.4. Заключать договоры, в том числе трудовые;
- 4.5. Открывать и закрывать в установленном порядке счета в казначейских учреждениях;
- 4.6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);
- 4.7. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий;
- 4.8. Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.