

ИП Федоренко О.В.

Юридический и почтовый адрес: 121351, Москва, ул.Боженко,12,кор.1,кв. 9

ИНН 773178940193

ОГРНИП 317774600059941

Тел.: 8(905)526-55-66, E-mail: mosfilm@discoveryschool.ru

«Утверждаю»

ИП "Федоренко О.В."

Федоренко О.В.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ДИРЕКТОРЕ ИП Федоренко О.В.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава ИП Федоренко О.В. (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 Исполнительного директора. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом на основании приказа директора.

1.5. Директор должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительную профессиональную подготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

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.

1.6. 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 (перечисляем 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**

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.