

### **Компетенция заведующего:**

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет заведующий, назначаемый и увольняемый Учредителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Трудовой договор (эффективный контракт) с заведующим Учреждения заключает начальник Управления образования администрации города Ульяновска. Разграничение полномочий между заведующим Учреждения и органами коллегиального управления Учреждения определяется Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

К компетенции заведующего Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, Уставом Учреждения к компетенции Учредителя, органов коллегиального управления Учреждения.

Заведующий Учреждением:

1. без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
2. выдает доверенности;
3. открывает лицевой счет (счет) в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
4. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
5. издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и воспитанников; утверждает локальные акты;
6. утверждает штатное расписание Учреждения; план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
7. определяет должностные обязанности всех работников; распределяет учебную нагрузку;
8. информирует Учредителя и принимает оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, могущих послужить причинением вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников;
9. осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск».