

- 6.5.1. Компетенция руководителя (заведующего) Учреждения:  
 6.5.1.1. организует выполнение решений Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;  
 6.5.2. представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;  
 6.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставляемыми Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;  
 6.5.4. заключает гражданско-правовые договоры, трудовые договоры от имени Учреждения;  
 6.5.5. утверждает график работы Учреждения;  
 6.5.6. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;  
 6.5.7. представляет наблюдательному совету годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности;  
 6.5.8. издает приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;  
 6.5.9. утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;  
 6.5.10. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;  
 6.5.11. осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогических и иных работников Учреждения;  
 6.5.12. назначает руководителей профессиональных творческих объединений, секретаря педагогического совета;  
 6.5.14. определяет стратегию, цели, задачи развития Учреждения, принимает решение о программном планировании его работы;  
 6.5.15. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников, представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;  
 6.5.16. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями);  
 6.5.17. утверждает приказом локальные нормативные акты Учреждения, с учетом мнения соответствующего коллегиального органа Учреждения, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта, в порядке, установленном настоящим Уставом;  
 6.5.18. участвует в разработке локальных нормативных актов, плана финансово-хозяйственной деятельности;  
 6.5.19. подписывает совместно с представителем работников (как правило представителем первичной профсоюзной организации) Коллективный договор (при его наличии);