

5.6. Директор Школы в силу своей компетенции:

- осуществляет руководство деятельностью Школы в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан;
- имеет право без доверенности действовать от имени Школы, представляет ее во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Школы, выдает доверенности;
- организует образовательный процесс в Школе;
- осуществляет контроль за расходами Школы в соответствии с утвержденной сметой доходов и расходов;
- издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Школы;
- предоставляет ежегодный отчет учредителю о деятельности Школы и отчет об использовании имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
- обеспечивает соблюдение правил санитарно-гигиенического и противопожарного режима, охраны труда, учет и хранение документов;
- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава;

несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
- нарушение прав и свобод обучающихся, воспитанников и работников образовательного учреждения;
- за состояние здания и сооружений учреждения, его территории и коммуникации;

обязан:

- своевременно информировать Учредителя и принимать оперативные меры в случаях неисправности коммуникаций, аварийного состояния здания и сооружений, которые могут послужить причиной вреда здоровью и жизни детей и педагогических работников.

6. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ШКОЛЕ

6.1. Участниками образовательного процесса являются: педагогические работники Школы, обучающиеся, воспитанники и их родители (законные представители).

6.2. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и другими локальными нормативными актами, предусмотренными настоящим Уставом.

6.3. Образовательный процесс в Школе осуществляется специалистами в области педагогики, а также учителями, прошедшими соответствующую подготовку по профилю деятельности Школы, имеющими высшее и среднее профессиональное образование.

6.4. Педагогические работники принимаются на работу в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

При приеме на работу работник представляет следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (с указанием места жительства);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- санитарную книжку (в случае необходимости).

6.5. При приеме на работу в Школу работник должен быть ознакомлен со следующими документами:

Уставом Школы;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;

другими локальными нормативными актами Школы. Кроме того, работник должен быть ознакомлен с должностной инструкцией.