**ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ДЕТСКИЙ САД № 45**

**ОПРЕДЕЛЕНЫ УСТАВОМ (№ 2006-ПА ОТ 23.12.2024)**

П.5.пп 5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

П.5 пп. 5.10. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет заведующий, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Заведующего назначает на должность и освобождает от должности Учредитель. Компетенции, срок полномочий заведующего определяются в трудовом договоре, заключенным с Учредителем, должностной инструкции. Учредитель применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания. Заведующий проходит обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем. Заведующий учреждения:

1) действует без доверенности представляет интересы учреждения, заключает от её имени договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности, открывает в банках расчётный и иные счета, издаёт приказы, обязательные к исполнению работниками Бюджетного учреждения;

2) организует выполнение учреждением муниципального задания, а также исполнение иных решений органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя;

3) планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

4) использует и совершенствует методики образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

5) по согласованию с Управлением образования устанавливает структуру управления деятельности учреждения, штатного расписания, распределяет должностные обязанности;

6) заключает трудовые договоры, договоры на оказание услуг (выполнение работ) с физическими лицами, осуществляет переводы работников, применяет меры поощрения и привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности, а также осуществляет иные полномочий представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Учреждения по согласованию с Учредителем;

7) незамедлительно уведомляет Учредителя о прекращении трудовых отношений с работниками учреждения;

8) назначает на должность или принимает на работу заместителей директора с предварительного согласия Учредителя;

9) устанавливает заработную плату работникам учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;

10) отвечает за материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах собственных финансовых средств;

11) привлекает для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительные источники финансовых и материальных средств;

12) подписывает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и утверждает отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности и использовании имущества Бюджетного учреждения;

13) распоряжается имуществом учреждения в порядке, предусмотренном договором о закреплении имущества на праве оперативного управления, Уставом и действующим законодательством, и обеспечивает рациональное использование финансовых средств учреждением;

14) предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

15) утверждает штатное расписание и тарификационный список преподавателей в пределах выделенных ассигнований по согласованию с Управлением образования;

16) утверждает локальные нормативные акты учреждения;

17) представляет учреждение в государственных, муниципальных органах и общественных организациях;

18) размещает информацию о деятельности Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» в рамках реализации Федерального закона от 09.02.2009№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; 19) осуществляет взаимодействие в социальных сетях с гражданами по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, с персональной страницы должностного лица – заведующего Учреждения;

20) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями Администрации муниципального округа Сухой Лог, Управления образования и настоящим Уставом.

П.5.11. Правовой статус заведующего Учреждения устанавливается статьей 51 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 5.12. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии, меры социальной поддержки.

П.5.13. Заведующий несет персональную ответственность перед Учредителем и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

П. 5.14. Права и обязанности заведующего Учреждения определены трудовым договором (контрактом).