

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- право на получение работы, обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом);
- право на оплату труда в соответствии с установленными ставками;
- право на материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- иные права, предусмотренные трудовым договором, Уставом и законодательством Российской Федерации.

4.4.2. Иные работники обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава, должностных инструкций, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Организации.

4.4.3. Иные работники Организации несут ответственность за надлежащее исполнение своих трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

#### 4.5. Правовой статус директора Организации

4.5.1. Директор, назначается и освобождается от должности Учредителем.

На период отсутствия директора Организации исполнение его обязанностей возлагается на ответственное лицо, назначенное Учредителем и/или руководителем Организации.

Директор Организации несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

Директор Организации принимает решения единолично; решения оформляются приказами в соответствии с локальными нормативными актами Организации.

#### 4.5.2. Обязанности директора Организации:

- согласовывает локальные нормативные акты Организации, затрагивающие права и обязанности работников и обучающихся с коллегиальными органами управления Учреждения;
- представляет в установленном порядке отчеты о деятельности Организации в соответствующие органы государственной власти и/или контролирующие органы;
- без доверенности действует от имени Организации, представляет его во всех учреждениях, организациях и предприятиях, как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Организации;
- распоряжается в установленном законодательством Российской Федерации порядке средствами и имуществом Организации;
- имеет право подписи всех (финансовых, банковских и прочих) документов;
- осуществляет прием (увольнение) работников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает выполнение планов деятельности Организации;
- утверждает локальные нормативные акты Организации;
- утверждает положение о структурных подразделениях Организации;
- обеспечивает выполнение решений Учредителя;
- подготавливает материалы, проекты и предложения для рассмотрения их Учредителем;
- утверждает образец договора об образовании, заключаемого Организацией с родителями (законными представителями) обучающихся при реализации образовательных услуг;
- утверждает должностные инструкции работников Организации;
- создает условия для организации дополнительного профессионального образования работников;
- при необходимости подбирает своих заместителей и делегирует им часть своих полномочий;
- утверждает штатное расписание;
- решает все вопросы административно-хозяйственной деятельности Организации, не отнесенные Уставом к компетенции Организации;