**Управление МКОУ «Марагинская СОШ №2» осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности директором и администрацией школы.**

**Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям временно на период своего отсутствия.**

**Директор Учреждения организует и проводит в жизнь выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения, принятым в рамках компетенции Учредителя.**

**Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:**

**– заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;**

**– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность;**

**– утверждает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;**

**– обеспечивает открытие лицевых счетов в казначействе;**

**– обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством РФ, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;**

**– выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в т.ч. доверенности с правом передоверия;**

**– издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;**

**– контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения. Директор Учреждения осуществляет также следующие полномочия:**

**– обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;**

**– планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс в частности, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;**

**– организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;**

**– организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в коллегиальные органы управления Учреждения;**

**– принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;**

**– устанавливает заработную плату работников Учреждения, в т. ч. оклады, надбавки и доплаты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, законами и иными нормативными правовыми актами;**

**– утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;**

**– издает приказы о зачислении в Учреждение (его обособленные структурные**

**подразделения), о переводе обучающихся в другой класс (на следующий год обучения);**

**– готовит мотивированное представление для педагогического совета об отчислении**

**обучающегося; на основании решения педагогического совета издает приказ об отчислении**

**обучающегося;**

**– организует обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся и работников;**

**– формирует контингент обучающихся; – организует осуществление мер социальной поддержки обучающихся Учреждения,**

**защиту прав обучающихся;**

**– обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и**

**хранение документации;**

**– организует делопроизводство;**

**– устанавливает порядок защиты персональных данных и обеспечивает его соблюдение;**

**– назначает ответственных лиц за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;**

**– проводит занятия, совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;**

**– распределяет обязанности между работниками Учреждения;**

**– привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;**

**– осуществляет работу Учреждения по противодействию коррупции;**

**– осуществляет работу по обеспечению антитеррористической защищѐнности Учреждения;**

**– применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям**