**ПОЛОЖЕНИЕ**

о полномочиях Директора АНОО «Калужская международная школа»

1. **Общие положения**
	1. Директор является единоличным исполнительным органом Школы.
	2. Директор Школы назначается квалифицированным большинством в 2/3 голосов Общего собрания Учредителей сроком на три года.
2. **Компетенции и функции Директора**
	1. К компетенции Директора относится решение всех вопросов, которые не относятся к компетенции Общего собрания Учредителей, Педагогического совета Школы.
	2. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Общему собранию Учредителей.
	3. Представляет интересы Школы в отношениях с третьими лицами, в государственных, муниципальных, судебных и иных органах.
	4. Действует от имени Школы без доверенности.
	5. Распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, предусмотренных Уставом и локальными актами Школы.
	6. Совершает от имени Школы сделки и иные юридические действия, выдает доверенности, открывает в банках счета Школы с учетом и на основании положений устава Школы.

2.7. Организует выполнение решений Общего собрания Учредителей.

2.8. Обеспечивает разработку и утверждает образовательные программы, рабочие программы, учебные планы, режим и расписание учебных занятий, иные локальные нормативные акты.

2.9. Издает приказы, распоряжения и другие локальные нормативные акты, обязательные для исполнения всеми работниками Школы.

2.10. Принимает на работу и увольняет сотрудников Школы.

2.11. Осуществляет оперативно-распорядительную деятельность.

2.12. Издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся.

**III. Ответственность Директора**

3.1. Отчитывается в своей деятельности перед Общим собранием Учредителей.

3.2. Порядок и сроки отчетности определяются в соответствии с Уставом Школы и трудовым договором Директора Школы.