

настоящим Уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Центра является директор, назначаемый Управлением, который в установленном порядке заключает с директором трудовой договор (контракт).

5.3. Директор Центра по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует по принципу единоначалия.

5.4. Директор действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, распорядительными актами и указаниями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, управления социальной защиты населения Белгородской области, настоящим Уставом и трудовым договором.

5.5. В пределах компетенции Центра директор:

- осуществляет прием, перевод и увольнение с работы сотрудников Центра, в том числе своих заместителей, главного бухгалтера – по согласованию с Управлением;

- решает вопросы поощрения, дисциплинарной ответственности сотрудников в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- осуществляет прием детей и комплектование воспитательных групп;

- по согласованию с Управлением утверждает структуру и штатное расписание в пределах установленного фонда оплаты труда и предельной численности работников;

- осуществляет прием на работу (назначение на должность) работников в соответствии со штатным расписанием;

- представляет в Управление для утверждения государственное задание Центра;

- определяет расчетно-нормативные затраты на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на поддержание функционирования Центра;

- устанавливает в соответствии с действующими нормативными актами и утвержденным штатным расписанием оплату труда работников, осуществляет их премирование и иное материальное поощрение по результатам деятельности;

- утверждает положения о структурных подразделениях Центра и должностные обязанности работников, вносит в них изменения и дополнения;

- без доверенности действует от имени Центра и представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, организациях, в отношениях с гражданами;

- издает приказы и дает указания и поручения, в том числе разовые, обязательные для всех работников Центра необходимые для осуществления деятельности Центра;

- утверждает график (режим) работы Центра и правила внутреннего трудового распорядка, вносит в них изменения;

- заключает в соответствии с действующим законодательством с работниками Центра договоры о материальной ответственности;