

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу), в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение в архивные учреждения;

обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Школы в соответствии с установленными требованиями;

оплачивать труд работников Школы с соблюдением гарантий, установленных законодательством;

обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3.3 части 3 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями), с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

обеспечивать организацию питания обучающихся в столовой, расположенной в специально отведенном помещении Школы;

обеспечивать медицинское обслуживание специально закрепленным за Школой органами здравоохранения медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками Школы несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Для работы медицинского персонала Школы создает необходимые условия.

4.8. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность, в том числе за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
ненадлежащее качество образования своих выпускников;
необеспечение сохранности жизни и здоровья обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы.

4.9. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, финансовыми и другими органами в пределах их компетенции.

5. Управление Школой

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. В компетенцию Учредителя в части управления Школой входит реализация его прав на:

формирование и утверждение муниципального задания, принятие решения об изменении муниципального задания;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

осуществление контроля деятельности Школы в части сохранности, эффективного использования и управления закрепленного за ней муниципального имущества, целевого и эффективного использования бюджетных средств;

утверждение Устава Школы, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном постановлением Администрации города Вологды;

поощрение директора Школы, применение мер дисциплинарной ответственности к директору Школы, аттестация директора Школы, направление директора Школы в командировку и на курсы повышения квалификации за счет средств бюджета города Вологды и иных средств;

определение порядка и условий предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Школы;

приостановление приносящей доход деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом,

нарушает законодательство Российской Федерации в области образования до решения суда по этому вопросу;

реорганизация, ликвидация Школы в соответствии с законодательством;

рассмотрение обращений Школы о согласовании создания и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии ее представительств;

согласование Школе совершения крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность;

согласование сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Школы;

согласование передачи денежных средств и имущества Школы, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой или приобретенного за счет средств, выделенных Школе на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям и иным организациям в качестве их учредителя (участника);

изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

закрепление за Школой имущества на праве оперативного управления;

заключение договора об использовании закрепленного за Школой на праве оперативного управления имущества;

иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, назначаемый и освобождаемый от должности Администрацией города Вологды в лице Главы города Вологды.

Срок полномочий директора Школы определяется трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Школы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

5.3.1. Отношения по регулированию труда директора Школы определяются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и Директором Школы.

5.3.2. Директор Школы действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.3.3. К компетенции Директора Школы относятся вопросы осуществления

текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.3.4. Директор Школы по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Вологодской области, муниципального образования «Город Вологда» и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.3.5. Директор Школы должен действовать в интересах Школы добросовестно и разумно.

Директор Школы обязан по требованию Учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Школе.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.3.6. Должностные обязанности Директора Школы не могут исполняться им по совместительству.

5.3.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, организациях всех форм собственности;

совершает действия по управлению Школой в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством;

участвует в органах самоуправления Школы с правом совещательного голоса;

издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;

утверждает локальные акты Школы после их принятия органами самоуправления;

утверждает штатное расписание Школы по численности работников и должностным окладам;

заключает договоры на обслуживание Школы, договор на оказание услуг по бухгалтерскому обслуживанию и иные договоры в соответствии с действующим законодательством;

подписывает от имени работодателя коллективный договор, если решение о его заключении принято работниками после обязательного согласования его условий с Учредителем;

заключает, изменяет, расторгает с работниками Школы трудовые договоры;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Школы;

приостанавливает образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников Школы, на период чрезвычайной ситуации и ликвидации её последствий;

определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности Школы для достижения целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества Школы;

обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Школы и представление его на утверждение Учредителю в порядке, определенном постановлением Администрации города Вологды;

утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его Учредителю на согласование;

утверждает годовой бухгалтерский баланс Школы;

в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Школы в установленном порядке;

самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников; применяет к работникам Школы меры поощрения и дисциплинарного взыскания;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Вологодской области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым

относятся Совет Школы, Общее собрание работников Школы, Педагогический совет Школы, Методический совет Школы, Попечительский совет Школы, Ученический совет Школы.

Срок полномочий коллегиальных органов управления Школой составляет 3 (три) года.

Высшим представительным органом самоуправления Школы является Совет Школы.

5.4.1. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган - Совет Школы. Порядок формирования Совета Школы определяется Положением о Совете Школы, которое принимается Советом Школы и утверждается приказом директора Школы.

В состав Совета Школы входят представители педагогических работников, административно-хозяйственного персонала, родителей (законных представителей), обучающихся. Общее количество членов Совета Школы - 7 человек. Совет Школы собирается не реже трёх раз в год. Члены совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Функции Совета Школы:

- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития Школы;
- вносит предложения о внесении изменений в Устав Школы;
- согласовывает график работы Школы, продолжительность учебной недели в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- согласовывает локальные акты Школы;
- во взаимодействии с педагогическим коллективом организует деятельность других органов самоуправления Школы;
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей, творческий поиск педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия Школы с научно-исследовательскими, производственными, добровольными обществами, ассоциациями, творческими союзами, другими государственными (или негосударственными), общественными институтами и фондами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития личности обучающихся и профессионального роста педагогов;