УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Тутаевского муниципального
района
N___ от «__»_____2015г.

СОГЛАСОВАН
Директор департамента культуры,
туризма и молодежной политики
Администрации Тутаевского
муниципального района
_____ М.В.Багонова
«____» _____ 2015 г.

СОГЛАСОВАН
Заместитель Главы Администрации
Тутаевского муниципального района
по имущественным вопросам -
директор департамента
муниципального имущества
Администрации Тутаевского
муниципального района
_____ М.И. Антипов
«____» _____ 2015 г

**УСТАВ**
**Муниципального образовательного**
**учреждения дополнительного образования**
**«Детская школа искусств»**
( новая редакция )

Первая редакция зарегистрирована Распоряжением Главы Администрации г. Тутаева и Тутаевского района от 23.12.1993г. № 574.
Принят на общем собрании трудового коллектива 20.05.2015 г.

г. Тутаев
2015 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств», в дальнейшем именуемое Школа, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании» , на основании Распоряжения Главы Администрации г.Тутаева и Тутаевского района от 23.12.1993 № 574 «Об утверждении школы искусств» и Постановления Администрации Тутаевского муниципального района от 26.12.2011 № 512 «Об изменении типа муниципального учреждения».

Настоящая новая редакция Устава Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Устав) разработана во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Целью создания Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – Школа) является обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на образование.

1.3. Полное наименование Школы: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств».

Сокращенное наименование учреждения : МОУ ДО «ДШИ».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное учреждение.

1.5. Тип учреждения :бюджетное.

1.6. Школа по типу образовательной организации является учреждением дополнительного образования.

1.7. Школа является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях реализации прав граждан на дополнительное образование.

1.8. Образовательная деятельность, осуществляемая Школой подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. Учредителем Школы является Тутаевский муниципальный район. Администрация Тутаевского муниципального района осуществляет функции и полномочия учредителя Школы от имени Тутаевского муниципального района в соответствии со своей компетенцией (далее – Администрация).

1.10. Функции и полномочия учредителя Школы от имени Тутаевского муниципального района Ярославской области осуществляет Департамент культуры, туризма и молодежной политики Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – Учредитель), в пределах полномочий, которыми он наделён Администрацией Тутаевского муниципального района.

1.11. Функции и полномочия собственника имущества Школы в установленном порядке осуществляет департамент муниципального имущества Администрации Тутаевского муниципального района Ярославской области (далее – Департамент).

1.12. Школа является юридическим лицом. Школа имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном действующим законодательством порядке, а также печать со своим полным официальным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки, символику.

Школа выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.13. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за ней в установленном законодательством порядке или приобретённого Школой за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

1.14. Школа не отвечает по обязательствам Тутаевского муниципального района. Тутаевский муниципальный район не несёт ответственности по обязательствам Школы.

1.15. Устав Школы и изменения в устав утверждаются постановлением Администрации Тутаевского муниципального района.

1.16. Место нахождения Школы:

юридический адрес: 152303, Ярославская область, г. Тутаев, проспект 50-летия Победы, д. 26-а.

фактический адрес: Ярославская область, г. Тутаев, проспект 50-летия Победы, д. 26-а.

Для своей деятельности Школа использует помещения в зданиях, расположенных по следующим адресам: 152303, Ярославская область, г. Тутаев, ул. Р. Люксембург, д. 64а; 152302, Ярославская область, г. Тутаев, ул. Ушакова, д. 48; 152321, Ярославская область, пос. Константиновский, ул. Победы, д.8.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Школа осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность в соответствии с целями, задачами и предметом деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим Уставом путём выполнения работ, оказания услуг в сфере образования и осуществления культурной деятельности.

2.2. Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием, сформированным и утверждённым Учредителем и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к её основным видам деятельности.

2.3. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Целями деятельности Школы являются художественное образование и эстетическое воспитание граждан, выявление одарённых детей и молодёжи в раннем возрасте, содействие профессиональному становлению, развитию обучающихся, основанному на возрастных, эмоциональных, интеллектуальных и физических факторах, также участие в последовательном прохождении взаимосвязанных этапов профессионального становления личности, обеспечение духовно-нравственного , гражданско-патриотического и культурно-просветительского воспитания обучающихся, удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств.

2.5. Предметом деятельности Школы является реализация образовательных программ в области искусств, проведение культурных мероприятий.

Школа осуществляет образовательную деятельность с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся.

2.6. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с лицензией:

-реализация дополнительных общеобразовательных программ: дополнительных общеразвивающих, дополнительных предпрофессиональных программ;

- осуществление методической, культурно- просветительской, творческой деятельности.

2.7. Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает дополнительные общеразвивающие программы в области искусств, а также дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств с учетом перечня дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

2.8. Школа вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, и соответствующие указанным целям:

- деятельность по хозяйственному обслуживанию Школы (содержание зданий (включая расходы на коммунальные услуги, освещение, текущий ремонт и прочие аналогичные расходы), оборудования, транспорта, комплектование библиотечных фондов, материальное обеспечение воплощения творческих замыслов (подготовку концертных программ и других видов массовых зрелищ, организацию фестивалей, выставок, проведение работ по созданию и обновлению экспозиций), оснащение Школы современными техническими средствами и оборудованием, обеспечение работников Школы канцелярскими принадлежностями , предметами хозяйственного обихода, организация работ по подготовке зданий к учебному периоду, проведение работ по благоустройству, озеленению и уборке территории Школы) ;

- деятельность на договорной основе (совершение и исполнение гражданско-правовых сделок): аренда инструментов, репетиторство, индивидуальные занятия, преподавание специальных курсов и дисциплин, подготовка детей к поступлению , в том числе оказание услуг по проведению внеклассных, концертных, выставочных мероприятий, лекториев, мастер- классов, семинаров, фестивалей, конференций и других просветительских мероприятий;

- организация досуга учащихся;

- творческая (концертная и выставочная ) деятельность;

-реализация общеразвивающих программ в области искусств, не предусмотренных муниципальным заданием, для детей и взрослых;

-культурно-просветительская деятельность (организация , проведение и участие в конкурсах, выставках, концертах, мастер-классов, семинаров, творческих проектах и другая ).

2.9. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Школы с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено законодательством.

2.10. Локальные нормативные акты Школы утверждаются приказом директора Школы. В случаях, предусмотренных действующим законодательством или настоящим уставом, локальные нормативные акты Школы принимаются с учётом мнения либо после согласования с коллегиальным органом управления Школы.

2.11. Права, обязанности и ответственность работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Школы , должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- формирует и утверждает муниципальное задание Школы;
- осуществляет контроль за деятельностью Школы в установленном действующим законодательством порядке;
- готовит проект постановления Администрации Тутаевского муниципального района о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации Школы и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией Школы, предусмотренные указанным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;
- назначает на должность и освобождает от должности директора Школы, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним, исполняет иные функции работодателя в отношении директора Школы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством и положением об Учредителе.

3.2. Учредитель разрабатывает проект устава и изменений в устав Школы.

## 4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке, в соответствии с установленной компетенцией и по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении Школы:

- разрабатывает проект решения о закреплении имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района, на предусмотренном законом праве за Школой;
- разрабатывает проект решения об изъятии у Школы излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Тутаевского муниципального района;
- даёт Школе согласие на отчуждение или распоряжение имуществом, закреплённым за ним на предусмотренном законом праве, в том числе на списание имущества в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.

4.2. Департамент совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Школой на предусмотренном законом праве.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Единоличным исполнительным органом Школы является директор.

5.3. Директор Школы назначается в соответствии с порядком, установленным Администрацией Тутаевского муниципального района.

5.4. Директор Школы осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем срочного трудового договора.

5.5. Изменение и прекращение трудовых отношений с директором Школы осуществляется Учредителем по согласованию с Главой Тутаевского муниципального района.

5.6.К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

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

- представляет интересы Школы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в суде, а также во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, действуя без доверенности;
- выдаёт доверенности от имени Школы;
- определяет структуру Школы;
- подписывает финансовые документы;
- открывает лицевые счета в порядке определённом финансовым органом Тутаевского муниципального района;
- осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- директор является членом коллегиальных органов управления. Директор участвует в заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных настоящим Уставом, с правом совещательного голоса;
- решает вопросы оплаты труда работников Школы в соответствии с действующим законодательством;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Школы:
- обеспечивает охрану здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения периодических медицинских осмотров и диспансеризации);
- принимает необходимые меры по соблюдению в Школе правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Школы;
- распоряжается имуществом Школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- обеспечивает творческую и административно-хозяйственную деятельность Школы;
- составляет и утверждает план финансово-экономической деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утверждённом Учредителем;
- представляет в установленном порядке статистическую и иную отчетность;
- совершает сделки от имени Школы;
- заключает договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает привлечение квалифицированных кадров, формирует творческие педагогические и детские коллективы, временные рабочие группы, которые действуют в соответствии с утверждёнными директором положениями;
- вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;
- утверждает штатное расписание Школы (по согласованию с Учредителем) и правила внутреннего трудового распорядка, принимает и увольняет работников Школы, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом

Российской Федерации;

- устанавливает объем педагогической нагрузки работникам Школы, ставки заработной платы и должностные оклады работников, размеры стимулирующих и компенсационных выплат в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда;

- утверждает положения, должностные инструкции работников, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Школы, локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Школы;

- дает указания обязательные для исполнения всем работникам;

- выполняет требования законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Школой финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Школы, в том числе задолженности по заработной плате работникам Школы;

- выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Ярославской области, Уставом Школы, а также решениями органа, выполняющего функции и полномочия Учредителя в соответствии с его компетенцией;

5.8. К компетенции директора Школы относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию других органов управления Школы, определенную в соответствии с федеральными законами и учредительными документами Школы.

5.9. Директор Школы за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

5.10. Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой, учебно- методической, внеклассной, концертной, культурно-просветительской и административно-хозяйственной (производственной) деятельностью Школы в соответствии с действующим законодательством и Уставом Школы.

5.11. Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли та сделка признана недействительной.

5.12. В Школе формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Совет Школы, Родительский комитет. Настоящий Устав Школы определяет компетенцию, права и порядок деятельности коллегиальных органов управления Школы.

5.13. Педагогический Совет является коллегиальным органом управления Школы.

В состав Педагогического Совета входят: директор - председатель Педагогического Совета, заместители директора, педагогические работники, при необходимости, и другие работники Школы. Состав Педагогического Совета утверждается локальным актом Школы.

5.14. Педагогический Совет действует на основании законодательства об образовании, локальных актов Школы. Педагогический Совет осуществляет свою работу в форме заседаний, проводимых не реже 1 раза в учебную четверть.

Педагогический Совет правомочен принимать решения при условии присутствия на его заседании не менее половины членов Педагогического Совета.

5.15. На первом в учебном году заседании Педагогического Совета простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов избирается секретарь Педагогического Совета, в обязанности которого входит ведение протоколов заседаний и помощь председателю Педагогического Совета в формировании повесток заседания Педагогического Совета.

Вопросы, выносимые на голосование Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Педагогического Совета.

5.16. К компетенции Педагогического Совета относится решение вопросов:

- организации и совершенствования образовательного процесса в Школе, повышения профессионального и творческого мастерства педагогических работников Школы;
- подведение итогов учебных периодов (четверть, полугодие, год);
- рассмотрение отчета по результатам самообследования Школы.

5.17. Общее собрание работников Школы, является коллегиальным органом управления Школы.

Состав Общего собрания работников Школы образуют все работники Школы, издание локального акта Школы об утверждении состава Общего собрания работников Школы не требуется.

Общее собрание работников Школы действует на бессрочной основе. Общее собрание работников Школы осуществляет свою работу в форме собраний, которые созываются при необходимости Директором Школы по собственной инициативе и (или) инициативе не менее чем 2/3 списочного состава от общего состава работников Школы.

5.18. Директор Школы обязан созвать Общее собрание работников Школы в случаях:

- определения (изменения) системы оплаты труда работников Школы;
- определения (изменения) программы развития Школы;
- определения (изменения) внутреннего трудового распорядка Школы;
- когда законодательством предусмотрено принятие локальных актов Школы с учетом мнения представителей трудового коллектива.

Общее собрание работников Школы имеет исключительное право:

- принимать Устав Школы, изменения и дополнения, вносимые в Устав;
- принимать основные направления развития Школы;
- заслушивать отчеты администрации по результатам работы;
- определять направления хозяйственной деятельности Учреждения;
- выносить на обсуждение и принимать коллективные требования к работодателю.

5.19. На собраниях Общего собрания работников Школы секретарем Общего собрания работников Школы, назначаемым Директором Школы, ведется протокол. Протоколы заседаний Школы подписываются председателем и секретарем, хранятся в делах Школы.

5.20. Общее собрание работников Школы правомочно принимать решения при условии присутствия на нем не менее половины работников Школы, исчисляемой от численности работников Школы в соответствии со штатным расписанием Школы, действующем на день проведения Общего собрания работников Школы. Решения Общего собрания работников Школы принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании работников Школы. Каждый член собрания работников Школы имеет один голос. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов трудового коллектива.

5.21. Локальные акты Школы, принимаемые во исполнение решений Общего

собрания работников Школы, должны содержать информацию о сроке принятия соответствующего решения Общим собранием работников Школы и номере протокола, в котором это решение содержится.

5. 22. Совет Школы осуществляет общее руководство ее деятельностью в период между общими собраниями работников Школы.

5.23. В состав Совета входят: директор Школы, его заместители, руководители подразделений Школы, представители профсоюзной и других общественных организаций.

5.24. Совет Школы:

- осуществляет контроль за выполнением решений общих собраний трудового коллектива Школы, реализацией критических замечаний и предложений работников, информирует трудовой коллектив об их выполнении;

- контролирует выполнение Устава;

- заслушивает директора Школы о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах хозяйственно-финансовой деятельности, намечает меры, способствующие более эффективной работе Школы, соблюдению принципа социальной справедливости;

- выражает мотивированное мнение по проектам локальных нормативных актов, требующих согласования с представительным органом работников.

- контролирует соблюдение порядка премирования работников, установления надбавок, доплат к ставкам заработной платы и должностным окладам, иных выплат стимулирующего характера;

- одобряет коллективный договор и дает полномочия на его подписание от имени работников (в случае заключения в Школе коллективного договора);

- решает другие вопросы производственного и социального развития Школы, если они не отнесены к компетенции Общего собрания работников Школы, Педагогического совета Школы, Директора Школы.

5.25. Порядок организации деятельности Совета Школы.

5.26. Заседания Совета Школы проводятся в соответствии с планом работы Школы или по мере необходимости. Повестка дня заседания Совета Школы формируется по инициативе директора Школы и членов Совета.

5.27. Заседание Совета Школы считается правомочным, если в нем участвуют не менее 2/3 списочного состава Совета. Решение Совета Школы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета, участвовавших в голосовании.

5.28. Председателем Совета Школы является директор Школы. Секретарь Совета Школы избирается из числа его членов на первом заседании сроком на один учебный год.

5.29. Заседания Совета Школы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем

5.30. В Школе создается Родительский комитет, осуществляющий свою работу в форме собраний. Собрания проходят не реже одного раза в год.

Членами Родительского комитета являются законные представители (родители обучающихся). Родительский комитет избирается на общешкольном родительском собрании сроком на один календарный год.

5.31. Общешкольное родительское собрание органом управления Школы не является и представляет собой одну из форм взаимодействия Директора Школы, педагогических работников Школы с законными представителями (родителями) учащихся.

5.32. Собрания Родительского комитета могут собираться по инициативе Директора Школы, общешкольного родительского собрания и (или) членов Родительского комитета.

На первом собрании Родительского комитета из числа членов Родительского

комитета избирается председатель, который возглавляет Родительский комитет.

Комитет подчиняется и подотчетен общешкольному родительскому собранию.

5.33. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при присутствии на собрании не менее 3 членов Родительского комитета.

5.34. К компетенции Родительского комитета относится:

подготовка предложений по вопросам управления Школой, а также участие в управлении ею в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Школы;

- подготовка предложений при принятии локальных нормативных актов Школы, затрагивающих права и законные интересы учащихся, их законных представителей (родителей), в том числе регламентирующих режим занятий учащихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и учащимися и (или) законными представителями (родителями) несовершеннолетних учащихся;

- содействие обеспечению оптимальных условий реализации образовательного процесса в Школе;

- участие в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний, иных общешкольных мероприятий;

- взаимодействие с иными органами и организациями по вопросам популяризации школьных традиций и достижений;

- привлечение на деятельность Школы добровольных пожертвований граждан и (или) организаций;

- утверждение сметы расходов по добровольным пожертвованиям.

5.35. Решения Родительского комитета оформляются протоколами. подписанными присутствующими на собрании членами Родительского комитета, носят рекомендательный характер и подлежат обязательному рассмотрению их Директором Школы.

5.36. Методический совет Школы создается с целью осуществления методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса (в том числе – образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности обучающихся.

5.37. Методический совет:

- анализирует, проводит внутреннее рецензирование образовательных программ, дидактических и методических разработок;
- планирует возможные формы и методы обучения;
- решает вопросы совершенствования методик обучения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

5.38. Функции, структура и порядок деятельности Методического совета, а также требования к методической работе, порядок оценки ее результатов определяются «Положением о Методическом совете», утвержденном директором Школы.

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Школы является собственностью Тутаевского муниципального района и закрепляется за ним на установленном законом праве Администрацией Тутаевского муниципального района в соответствии с установленной компетенцией.

Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) или иного пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.2. Источниками формирования имущества Школы являются:

- имущество, закреплённое за ним на предусмотренном законом праве;
- бюджетные ассигнования;
- доходы от реализации товаров, работ и услуг (в том числе приносящей доход деятельности) в соответствии с видами деятельности Школы;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещённые действующим законодательством.

6.3. Школа использует имущество, закреплённое за ним в установленном порядке исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Школа обязана:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.5. Школа ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

6.6. Школа не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.7. Имущество Школы, закреплённое за ним на предусмотренном законом праве, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Школой на предусмотренном законом праве, осуществляют Департамент и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6.9. При ликвидации Школы его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в порядке, установленном Администрацией Тутаевского муниципального района.