

- организует подготовку и проведение собраний;
- определяет повестку собраний;
- взаимодействует с руководителем Учреждения и коллегиальными органами управления Учреждения по вопросам управления Учреждением;
- взаимодействует с руководителем Учреждения по вопросам выполнения решений попечительского совета.

6.15.8. Секретарь попечительского совета осуществляет ведение протоколов его собраний, организует подписание членами попечительского совета протокольных решений.

6.15.9. Ревизионная комиссия (ревизор) осуществляет контроль финансовой деятельности попечительского совета. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности попечительского совета проводится не реже одного раза в год. Результаты ревизии оформляются отчетом, который подписывается председателем попечительского совета и ревизионной комиссией (ревизором).

6.15.10. Кассир осуществляет прием членских взносов, ведет приходно-расходную документацию.

6.15.11. На собрании заслушиваются отчеты председателя попечительского совета о деятельности попечительского совета, в том числе о распределении поступивших средств и их расходовании.

6.15.12. Решения попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает председатель попечительского совета, секретарь и присутствующие членами попечительского совета.

6.15.13. Организацию выполнения решений попечительского совета осуществляет председатель попечительского совета совместно с руководителем Учреждения.

6.15.14. Непосредственное выполнение решений попечительского совета осуществляют ответственные лица, указанные в протоколе собрания. Результаты этой работы сообщаются членам попечительского совета на последующих собраниях.

6.15.15. Компетенция попечительского совета:

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Учреждением;
- содействует привлечению денежных средств для реализации перспективных инициатив и нововведений, способствующих дальнейшему совершенствованию Учреждения, в том числе образовательного процесса, укреплению материально-технической базы Учреждения;
- содействует благоустройству помещений и территории Учреждения;
- способствует целевому использованию имущества и расходованию поступающих денежных средств, в том числе передаваемых Учреждению физическими и юридическими лицами в процессе осуществления благотворительной деятельности;
- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- осуществляет иные функции, связанные с достижением поставленных целей, которые не запрещены действующим законодательством.

6.16. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных

нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) и педагогических работников в Учреждении может создаваться совет родителей и действовать профессиональный союз работников Учреждения.

6.16.1. Порядок взаимодействия совета родителей и профессиональный союз работников Учреждения закрепляется в локальных нормативных актах Учреждения.

6.16.2. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция совета родителей устанавливается в его Положении.

6.16.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция профессионального союза работников Учреждения устанавливается в его Уставе.

VII. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Муниципальное имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления на основании приказа начальника Управления имущественных отношений и земельных ресурсов Администрации города Ижевска, в дальнейшем именуемое «Управление». Учреждение владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в пределах, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Ижевск».

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение без согласия собственника имущества Учреждения не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Управлением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, при этом заключать договоры аренды и безвозмездного пользования недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления Учреждение не вправе без согласия Управления.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.4. Перечень особо ценного движимого имущества Учреждения определяется Уполномоченным органом Учредителя Учреждения.

7.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- средства бюджета муниципального образования «Город Ижевск»;
- средства от оказания платных услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.6. В отношении находящегося на праве оперативного управления имущества Учреждение обязано:

- эффективно, в соответствии с целевым назначением, использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать сохранность имущества и его восстановление;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества,