
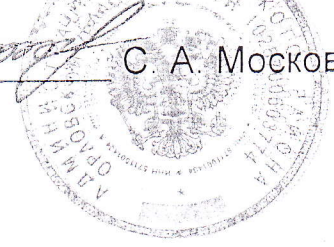


№ документа и дата его регистрации  
№ документа и дата его регистрации  
2135748000794  
01 февраля 13 Чед

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Колпнянского района Орловской  
области  
от 15 января 2013 года № 5

Глава администрации Колпнянского  
района Орловской области

  
С. А. Московский  


Устав  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Детско-юношеская спортивная школа»  
(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО  
начальник отдела по  
управлению имуществом  
администрации Колпнянского  
района  
Орловской области

  
Е.М. Болотская  
2013 г.  


п.г.т. Колпна  
2013г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» (далее «Учреждение») создано на основании постановления администрации Колпнянского района орловской области от 6 сентября 2011 года № 345 и является правопреемником в порядке реорганизации прав и обязанностей Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа»

1.2. Наименование Учреждения:

полное: муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное: МБОУ ДОД «Детско-юношеская спортивная школа».

1.3. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 303410, п. Колпна Орловской области, ул. Комсомольская, дом 3;

фактический адрес: 303410, п. Колпна Орловской области, ул. Комсомольская, дом 3;

1.4. Учредителем Учреждения является Колпнянский район Орловской области. Функции учредителя осуществляет отдел общего и профессионального образования администрации Колпнянского района Орловской области, далее - Учредитель.

Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности закрепленного за Учреждением имущества, а также его деятельности в качестве муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей.

Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организационно - правовая форма: учреждение.

Учреждение является бюджетным учреждением.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и подзаконными актами Орловской области, а также настоящим Уставом.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным за счет доходов от разрешенной предпринимательской деятельности. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.9. Учреждение при осуществлении предпринимательской и иной приносящей доход деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.10. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.

1.11. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово - хозяйственной деятельности, направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленном Законом Российской Федерации «Об образовании».

1.13. В Учреждении не допускается создание политических партий, общественно - политических и религиозных движений и организаций.

1.14. Медицинское обслуживание обучающихся Учреждения обеспечивается медицинским персоналом, закреплённым за Учреждением Колпнянской центральной районной больницей. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинского персонала.

Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несёт ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

1.15. При Учреждении могут создаваться филиалы, отделения, структурные подразделения.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными задачами Учреждения является создание условий:

а) гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;  
б) для развития личности, ее реализации и самоопределения; в) для воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье.

2.2. Для реализации основных задач учреждение имеет право:

а) самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;

б) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия, учебники;

в) привлекать дополнительные финансовые источники, средства за счет предоставления платных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц;

г) арендовать объекты собственности с разрешения Учредителя;

д) оказывать периодические услуги, приобретать акции, облигации и иные ценные бумаги и получать от них доход, вести предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством РФ;

е) устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями или организациями;

и) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в банковских и других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством РФ.

## **3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС**

3.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с утвержденной программой деятельности, которая разрабатывается администрацией Учреждения и утверждается на общем собрании педагогического Совета. В программе деятельности определяется направленность работы, конкретизируются задачи, определяются нормы и методы работы, продолжительность обучения.

При изменении условий работы Учреждение может изменять программу деятельности.

3.2. Учреждение реализует возложенные на него функции в процессе кружковой, массовой и методической работы, осуществляемой всеми подразделениями Учреждения.

3.3. Занятие кружка (объединения) является основной формой учебно-воспитательной работы Учреждения. Занятия в кружке организуются с детьми в возрасте от 6 до 18 лет.

3.4. Кружки (объединения) создаются в соответствии с интересами детей и подростков, с учетом существующей сети кружков и групп в районе, заявок школ, возможностей Учреждения. Наполняемость объединений устанавливается на основании «Рекомендуемого режима занятий детей в объединениях различного профиля» (СанПиН 2.4.4.1251-03, Приложение № 3).

3.5. Кружки могут создаваться в соответствии с интересами детей и подростков, с учетом существующей сети кружков на платной основе.

Занятия детей в объединениях проводятся в любой день недели и на каникулах.

В объединениях 1 года обучения наполняемость составляет от 12 до 15 человек.

При большом количестве обучающихся на 1 сентября и стабильности контингента в течение 3 месяцев возможно открытие дополнительных ставок тренеров по согласованию с Учредителем.

Прием в объединения обучающихся осуществляется с учетом возраста, возрастного ценза образовательной программы при представлении медицинских справок.

3.5. Учебные занятия с группой проводятся в объединениях первого года обучения - 3 раза в неделю, 2 академических часа с 15-минутным перерывом; второго и последующих лет обучения – 3 академических часа с двумя 15- минутными перерывами – 4 раза в неделю. Порядок подготовки к занятиям и проведения занятий определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.6. При условии максимального использования своих помещений для занятий кружков Учреждение может организовывать кружки в помещениях школ, детских домов, учреждений начального профессионального образования, по месту жительства. Контроль за работой таких кружков осуществляет администрация Учреждения и учреждения, на базе которых создаются кружки.

3.7. Учреждение комплектуется из числа учащихся общеобразовательных школ, детских домов, учреждений начального и среднего профессионального образования, воспитанников старших групп дошкольных учреждений. Кружки специальной физической подготовки комплектуются из числа воспитанников Учреждения, прошедших курс начальной подготовки.

3.8. Перевод воспитанников в кружок следующего года обучения производится решением педагогического совета Учреждения на основании следующих разделов подготовки занимающихся: теоретические знания, общая физическая подготовка, дисциплинированность.

Воспитанники, не выполнившие программы, на следующий год обучения не переводятся. Такие воспитанники решением педагогического совета Учреждения продолжают обучение в кружке этого же года обучения.

3.9. Утверждение количества кружков производится Учредителем Учреждения. На основании этого администрация Учреждения осуществляет ежегодно годовой расчет часов работы.

Зачисление в кружки производится по заявлению поступающего, при согласии его родителей (законных представителей), с письменного разрешения врача-педиатра поликлиники по месту жительства или врача общеобразовательной школы. В случае

выбытия воспитанника из кружка тренеру–преподавателю необходимо доукомплектовать кружок в месячный срок.

3.10. Выпускниками Учреждения являются воспитанники, успешно прошедшие все этапы подготовки. Зачисление и выпуск воспитанников оформляется приказом директора Учреждения.

3.11. Основными формами учебно-воспитательного процесса в Учреждении являются: кружковые, учебно-тренировочные и теоретические занятия, участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, матчевых встречах, пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях, инструкторская и студенческая практика детей.

Продолжительность одного занятия в кружке начальной подготовки не должна превышать 2-х академических часов, в кружках специальной физической подготовки – 3-х академических часов.

Занятия в кружках могут проводиться на базе общеобразовательных школ, дошкольных учреждений в течение учебного года с использованием имеющихся спортивных сооружений и инвентаря. При наличии контингента воспитанников в установленных для кружков количествах, занятия с ними проводятся и в летние каникулы.

3.12. Учреждение оказывает методическую, организационную и практическую помощь в проведении внеклассной и внешкольной работы по физической культуре и спорту с учащимися в общеобразовательных школах и по месту жительства, организует различные очно-заочные массовые физкультурно-оздоровительные и спортивные мероприятия, стимулирующие работу коллективов физкультуры общеобразовательных школ.

3.13. Учреждение проводит работу по обучению физкультурного актива общеобразовательных школ, ведет методическую работу в помощь коллективам физкультуры, изучает и распространяет опыт по развитию физкультурно-оздоровительной работы в школах, содействует внедрению передового опыта в практику, разрабатывает на основе передового опыта методические рекомендации, принимает участие в подготовке и проведении совещаний по вопросам внеклассной работы по физической культуре и спорту.

3.14. Обучение и воспитание в Учреждении проводится на русском языке.

#### **4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Участниками образовательного процесса являются ученики, их родители (лица, их заменяющие), тренеры–преподаватели и другие работники Учреждения.

Отношения Учреждения и обучающихся, Учреждения и родителей (законных представителей) регламентируется настоящим Уставом и действующим законодательством, а в части дополнительных (платных) образовательных услуг, а также организации образования в семье или самообразования – заключёнными договорами.

4.2. С учетом интересов родителей (законных представителей) по согласованию с Учредителем в Учреждении могут быть открыты кружки (объединения) по обучению детей различным видам спорта.

4.3. При приеме в Учреждение обучающихся родители (лица, их заменяющие) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом и другими документами (локальными актами) Учреждения. Ознакомление с Уставом осуществляется под руководством тренера–преподавателя и должно быть подтверждено письменно подписями родителей (лиц, их заменяющих).

В первую очередь приёму в Учреждение подлежат все дети в возрасте 6 лет, проживающие на территории п. Колпна и Колпнянского района и не имеющие

медицинских противопоказаний для занятия в объединениях. Детям, не проживающим на данной территории, может быть отказано в приёме только при отсутствии свободных мест. «Свободными» являются места в объединениях, имеющих наполняемость менее 10–15 детей.

Для зачисления в объединения обучающиеся представляют заявление на имя руководителя Учреждения и медицинскую справку детского врача.

Зачисление производится не позднее трёх дней до начала занятий и оформляется приказом по Учреждению.

Дети, не представившие медицинскую справку от детского врача, в Учреждение не принимаются.

4.4. Учебный год начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года – 46 недель, продолжительность каникул в год – 30 дней, летом – 12 недель. В каникулярное время в течение учебного года с обучающимися объединений проводятся массовые и досуговые мероприятия. В летний период может быть организована работа объединений по специальным программам летнего периода. В Учреждении установлен следующий режим работы объединений: с 13 часов 30 минут до 21 часов 30 минут. Возможно проведение занятий в выходные и праздничные дни по согласованию с работниками.

4.5. Обучающийся в Учреждении имеет право на:

- занятие в одном или двух кружках;
  - внесение предложений по совершенствованию работы кружка;
  - участие в обсуждении соответствующих вопросов на собраниях членов кружка Учреждения;
  - участие в выборах и на избрание в органы самоуправления Учреждения;
  - бесплатное пользование во время учебно-тренировочных занятий и выступлений на соревнованиях инвентарем, оборудованием, спортивной формой и обувью, спортивными сооружениями;
  - обучение по индивидуальным планам;
  - уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
  - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
  - перевод в другие учебные заведения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
  - защиту от применения методов физического и психического насилия;
  - условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- Установить следующие виды поощрения для учащихся:
- объявление благодарности приказом, устно, официальным письмом;
  - награждение памятным подарком, грамотой за достижение высоких спортивных результатов;
  - премирование за высокие спортивные результаты.

4.6. Каждый учащийся Учреждения обязан:

- выполнять Устав Учреждения;
- выполнять правила общежития, требования работников Учреждения;
- соблюдать установленные в Учреждении правила внутреннего распорядка, техники безопасности, санитарии, гигиены;
- уважать права и считаться с интересами других учащихся учреждения, работников, не подвергать опасности их жизни и здоровье;
- добросовестно тренироваться, овладевать навыками самостоятельных тренировок;
- достойно вести себя в Учреждении и за его пределами, заботиться о чести и поддерживать традиции Учреждения, его авторитета;

- беречь спортивный инвентарь Учреждения, с помощью родителей возмещать ущерб, причиненный Учреждению;
- повышать свою теоретическую, техническую и общую подготовку, выполнять намеченные планы кружковых занятий и индивидуальных занятий;
- соблюдать спортивный режим;
- сочетать занятия спортом с успешной учебой в общеобразовательной школе или другом учебном заведении;
- систематически посещать учебно-тренировочные занятия, поддерживать порядок и дисциплину, быть примером дисциплинированного и культурного поведения, активно участвовать во всех физкультурно-оздоровительных мероприятиях;
- быть помощником учителя физической культуры в общеобразовательной школе;
- строго соблюдать требования медицинского контроля;
- при необходимости принимать участие в соревнованиях в качестве инструктора-общественника и судьи по спорту.

#### 4.7. Учащимся Учреждения запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать средства или вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.8. Отчисление учащихся из объединений Учреждения производится педагогическим Советом. Отчисление производится по следующим основаниям:

- при регулярном пропуске занятий;
- при достижении обучающимися возраста 18 лет;
- по желанию обучающегося;
- за совершение обучающимися противоправных действий, грубые и регулярные нарушения данного Устава, умышленное уничтожение или повреждение имущества;
- по решению суда при направлении подростка с девиантным поведением в специальное учебно-воспитательное учреждение.

Отчисление из образовательного учреждения не является обязательной причиной отчисления из Учреждения.

#### 4.9. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать вид образовательного учреждения;
- защищать законные интересы и права ребенка, в случае конфликта обращаться с письменным заявлением к директору Учреждения, который в установленный срок (не позднее, чем через месяц) даст письменный ответ;
- присутствовать на педсоветах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о посещении и поведении ребенка;
- участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в орган самоуправления Учреждения; принимать участие и выражать свое мнение на общем собрании;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, со спортивными успехами ребенка;
- посещать тренировки, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия тренера–преподавателя;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
- вносить добровольные пожертвования для развития Учреждения.

#### 4.10. Родители (законные представители) несут ответственность за:

- воспитание своих детей;
- выполнение Устава Учреждения;
- посещение проводимых Учреждением родительских собраний;
- бережное отношение детей к имуществу; родители обязаны, в случае вины своего ребенка, возместить ущерб, причиненный Учреждению.

Родители обязаны:

- нести ответственность за обеспечение детей спортивной одеждой и обувью;
- своевременно ставить в известность тренера–преподавателя о болезни ребенка или возможности его отсутствия на тренировках.

Другие права и обязанности родителей (законных представителей) могут быть оговорены в заключенном между Учреждением и родителями договоре.

4.11. Для работников Учреждения работодателем является данное образовательное учреждение. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию (образовательный ценз), соответствующую требованиям квалификационной характеристики должности и полученной специальности. Отношения работника и администрации Учреждения регулируются заключаемым между ними трудовым договором в соответствии с Трудовым Кодексом (ТК) РФ. Срок действия трудового договора определяется при его заключении. Трудовые отношения в Учреждении регулируются законодательством о труде, законом «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовным кодексом РСФСР. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.

При приеме на работу педагогические работники представляют документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ об образовании;
- трудовую книжку (за исключением лиц, поступающих на работу впервые или на условиях совместительства);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Педагогические работники Учреждения обязаны:

- а) удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- б) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;
- в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается;

г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

д) проходить периодически бесплатные медицинские обследования;

е) сотрудничать с семьёй ученика по вопросам обучения и воспитания;

ж) содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательные услуги;

з) показывать пример в труде, быту, повседневном поведении.

Педагогические работники Учреждения имеют право на:

а) участие в управлении Учреждением:

- работать в педагогическом совете;
- избирать и быть избранным в другие органы самоуправления Учреждения;
- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;



- обсуждать и принимать решения на заседаниях органов общественного самоуправления Учреждения;
- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;
- д) аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- е) сокращённую (не более 36 часов) рабочую неделю, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы тренером–преподавателем;
- ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, а также дополнительные льготы, установленные Учредителем, коллективным договором;
- з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

4.12. Количество штатных единиц педагогических и других работников Учреждения, объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из условий работы Учреждения на основании «Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей».

Поощрения и наказания для работников Учреждения определяются законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым контрактом в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами соответствующих органов управления образованием.

4.13. Объём нагрузки тренера–преподавателя устанавливается, исходя из условий работы Учреждения на основании «Типового положения об учреждениях дополнительного образования».

4.14. Поощрения и наказания для работников Учреждения определяются законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель – директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

На должность директора Учреждения назначается лицо, имеющее, как правило, высшее педагогическое образование и опыт организационно-методической работы в образовательных учреждениях.

5.3. Учредитель заключает с директором Учреждения трудовой договор в соответствии с Типовым трудовым договором для руководителей учреждений, утвержденным в установленном порядке.

5.4. Директор Учреждения действует на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Орловской области, настоящего Устава и трудового договора. Он подотчетен в своей деятельности Учредителю, а также отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Колпнянского района Орловской области по вопросам, связанным с использованием

закрепленного за Учреждением муниципального имущества, а также иным исполнительным органам местного самоуправления в пределах их компетенции.

5.5. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом и трудовым договором. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях.

5.6. Директор по согласованию с Учредителем определяет и утверждает структуру Учреждения, его штатный и квалификационный состав; самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников Учреждения согласно трудовому законодательству.

5.7. Директор в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.8. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.9. Директор Учреждения не вправе:

а) быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;

б) занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, на предприятиях, учреждениях, организациях, общественных объединениях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской;

в) лично или через доверенных лиц участвовать в управлении или состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

5.10. Замещение вакантной должности директора Учреждения проводится на конкурсной основе.

5.11. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию.

5.12. Формами самоуправления Учреждения являются:

– педагогический совет;

– родительский комитет;

5.12.1. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта, решения других вопросов, не отнесенных к компетенции директора, в Учреждении действует педагогический совет.

Членами педагогического совета являются все тренеры–преподаватели, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Он назначает своим приказом секретаря педагогического совета сроком на один год.

Педагогический совет собирается не реже четырёх раз в год.

Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

Педагогический совет:

а) утверждает Концепцию развития Учреждения, разработанные образовательные программы;

б) утверждает локальные акты Учреждения:

-Правила для обучающихся;

-Положение о структурных подразделениях;

- Смету доходов и расходов Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Структуру Учреждения по представлению директора Учреждения.

Педагогический совет определяет:

- а) порядок проведения промежуточного контроля умений и навыков обучающихся;
- в) перевод обучающихся на следующую ступень обучения;
- г) оставление на повторный год обучения;
- е) выпуск обучающихся, отчисление обучающихся, награждение обучающихся;
- ж) утверждение учебных планов и программ;
- и) представление педагогических работников к присвоению почётных званий.

Решения педагогического совета носят рекомендательный характер и вступают в силу после издания приказа директора Учреждения.

При педагогическом совете могут создаваться методические объединения, комиссии, секции, которые организуют повышение квалификации педагогических работников и подотчётны педагогическому совету.

5.12.2. В качестве общественной организации в Учреждении действует родительский комитет. Он содействует объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей.

Родительский комитет избирается на общем родительском собрании.

Родительский комитет избирает председателя комитета и секретаря.

Председатель родительского комитета является членом педагогического совета с правом решающего голоса.

Родительский комитет имеет право на обсуждение вопросов деятельности Учреждения и принятия решений в форме предложений, которые должны быть рассмотрены администрацией Учреждения с последующими сообщениями о результатах рассмотрения.

Родительский комитет ведет протоколы своих заседаний, которые хранятся в делах Учреждения.

5.12.3. В Учреждении может функционировать профсоюзная организация, состоящая из членов профсоюза работников народного образования и науки. Права выборного органа профсоюзной организации закреплены в ТК РФ, Законе РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», коллективном договоре.

5.12.4. В Учреждении создаётся Попечительский совет как орган самоуправления со своим Уставом, расчётным счётом в банке или на общественных началах. Устав и Положение о Попечительском совете утверждается Учредителем. Попечительский совет в форме органа общественной самодеятельности может функционировать в Учреждении на основе положения, принимаемого в форме локального акта. Его права, обязанности, ответственность ограничиваются нормами устава Учреждения.

Попечительский совет наделяется правом сбора добровольных взносов от физических и юридических лиц на нужды Учреждения и распоряжения ими.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение строит свои экономические отношения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами на основе договоров, соглашений, контрактов.

6.2. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями,

организациями, которые не противоречат законодательным и нормативным правовым актам Российской Федерации и Орловской области и настоящему Уставу.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- по решению Учредителя создавать, реорганизовывать, ликвидировать филиалы и представительства Учреждения;
- по согласованию с Учредителем и отделом по управлению имуществом администрации Колпнянского района Орловской области утверждать положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- распоряжаться денежными средствами, полученными им в соответствии с их целевым назначением, согласно утвержденной смете;
- приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в установленном законом порядке образовывать комплексы, ассоциации, союзы и иные объединения, в том числе с участием иных учреждений, предприятий и общественных организаций.
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности.

6.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счет результатов своей деятельности;
- обеспечивать гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- представлять в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Учредителю и отделу по управлению имуществом администрации Колпнянского района Орловской области необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по видам деятельности по формам, утвержденным в установленном порядке;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами Орловской области и Колпнянского района;
- нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за Учреждением муниципального имущества.

6.5. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно на:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам;
- оплату товаров, работ и услуг в соответствии с утвержденными сметами без заключения муниципальных контрактов в порядке, предусмотренном законодательством.

Расходование бюджетных средств Учреждением на иные цели не допускается.

6.6. В случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Учреждение обязано исполнять законодательство Российской Федерации о размещении заказов, основанное на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральных и областных законов, регулирующих отношения, связанные с размещением заказов.

6.7. Учреждение обязано вести реестр закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов. Реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов, должны содержать следующие сведения:

- 1) краткое наименование закупаемых товаров, работ и услуг;
- 2) наименование и местонахождение поставщиков, подрядчиков и исполнителей услуг;
- 3) цена и дата закупки.

6.8. Финансирование обеспечения размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд может осуществляться за счет средств, предусмотренных расходами районного бюджета или соответствующих бюджетов государственных внебюджетных фондов на обеспечение муниципальных нужд, либо за счет средств, предусмотренных расходами местного бюджета на обеспечение муниципальных нужд.

6.9. Муниципальный контракт на выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд может быть заключен на срок более одного года, если предметом такого контракта являются выполнение работ, оказание услуг, длительность производственного цикла выполнения, оказания которых составляет более одного года. Перечень таких работ, услуг устанавливается законодательством.

6.10. Ничтожной признается любая сделка Учреждения, предусматривающая потребление Учреждением товаров, работ и услуг, если совершение этой сделки не предусмотрено соответствующей сметой.

6.11. Учреждение не имеет права получать кредиты у кредитных организаций и других юридических, а также у физических лиц.

6.12. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, а также другими органами власти в пределах их компетенции, определенной законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области и Колпнянского района.

6.13. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Колпнянского района Орловской области.

6.14. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажения государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6.15. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность по договору бухгалтерского обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. Учреждение имеет право оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с полученной лицензией. При этом:

а) платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета;

б) потребность в платных образовательных услугах определяется путём анкетирования обучающихся и родителей.

в) составляются следующие документы:

-смета доходов и расходов;

-разрабатывается Положение о платных услугах и должностные инструкции;

-заключаются договоры с тренерами-преподавателями, родителями;

-издаётся приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг.

г) Родители оплачивают услуги через банк, предъявляя в Учреждение квитанцию об оплате. Сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

6.17. Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) на основе Единой тарифной сетки и на основании решения аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатное расписание.

6.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами и имуществом.

6.19. За Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности Учредитель закрепляет имущество, перечень которого определён договором с Учредителем. Упомянутое имущество находится в оперативном управлении Учреждения. Учреждение несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использованное закреплённого за ним имущества. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением или приобретенного за счет Учредителя, запрещается. Порядок контроля деятельности Учреждения в этой части определяется Учредителем.

6.20. Учреждение из средств Учредителя в пределах средств, определяемых на финансирование его уставной деятельности, образует следующие фонды:

-фонд развития материально-технической базы;

-тарифный фонд оплаты труда (75% от общего фонда оплаты труда);

-надтарифный фонд (25% от общего фонда оплаты труда) и на доплаты и надбавки;

-фонды рационального развития и иные фонды по решению педагогического совета Учреждения.

## **7. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПРИНОСЯЩАЯ ДОХОД**

7.1. В своей деятельности, приносящей доход, Учреждение приравнивается к коммерческой организации и подпадает под действие законодательства Российской Федерации в области предпринимательской деятельности, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Плоды, продукция и доходы от использования имущества Учреждения, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договорам или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения.

7.3. Доходы Учреждения, полученные от всякой деятельности, приносящей доход, после уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, предусмотренных

законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета Колпнянского района как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности Колпнянского района, либо как доходы от оказания платных услуг.

7.4. Бухгалтерский учет исполнения сметы доходов и расходов по бюджетным средствам и средствам, полученным за счет внебюджетных источников, ведется с составлением единого баланса, с ведением отдельного учета по бюджетным и внебюджетным средствам (в том числе от деятельности, приносящей доходы) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды предпринимательской деятельности, приносящей доходы:

- сдача в аренду в установленном законом порядке зданий, сооружений, оборудования, транспортных средств и иного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем;
- реализация дополнительных платных образовательных программ и оказание дополнительных платных образовательных услуг;
- организация и проведение на платной договорной основе соревнований, конкурсов, показательных выступлений, праздников и иных мероприятий;
- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных образовательных услуг;
- учреждение вправе организовывать изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, предусмотренной учебным планом;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Доход от оказания Учреждением платных дополнительных образовательных услуг, за вычетом части прибыли, перечисляемой в бюджет, реинвестируется в Учреждение, в том числе на увеличение расходов на заработную плату по его усмотрению.

Размер, сроки и порядок перечисления в районный бюджет части прибыли, полученной от деятельности, приносящей доход, устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления Колпнянского района.

7.7. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет. Учреждение вправе обжаловать указанное действие Учредителя в установленном судебном порядке.

7.8. Учредитель или органы местного самоуправления вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб предмету и целям деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

## **8. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Колпнянского района Орловской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника в отношении закрепленного за учреждением муниципального имущества осуществляют Учредитель и отдел по управлению имуществом администрации Колпнянского района Орловской области.

8.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации. Учреждение не вправе самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться,

закрепленным за ним имуществом, в том числе сдавать в аренду, отдавать в залог. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

8.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- средства, выделяемые целевым назначением из бюджета Колпнянского района согласно утвержденной Учредителем смете;
- имущество, переданное Учреждению его собственником или уполномоченным им органом;
- доходы от предпринимательской деятельности, приносящей доход, разрешенной и предусмотренной настоящим Уставом;
- добровольные взносы организаций, учреждений, предприятий и граждан;
- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Основными локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, являются:

- приказы;
- распоряжения;
- положения;
- правила;
- договоры;
- инструкции.

9.2. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в п. 9.1. настоящего Устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

## **10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации по решению:

- а) Учредителя;
- б) суда.

10.2. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю и отделу по управлению муниципальным имуществом администрации Колпнянского района Орловской области.

10.3. Имущество и денежные средства Учреждения, оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов и завершения ликвидации Учреждения, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

10.4. Направление использования имущества и денежных средств определяется Учредителем.

10.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц. Порядок ликвидации Учреждения устанавливается законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области.



10.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

10.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке его правопреемнику (правопреемникам).

10.9. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.10. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся Учредителем по согласованию с отделом по управлению имуществом администрации Колпнянского района Орловской области и регистрируются в установленном порядке.