

Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;
Получен: 09.04.2020 11:36; Подписан: ГАУ
"МФЦ ИО";
Ведомство: ИА МАМСКО - ЧУЙСКИЙ РАЙОН
налоговая инспекция
Иркутская область, Таймырский (Долгоруковский) район, Мама поселок городского типа, Октябрьская
улица, д.23
ФИО УС: Зверева Жанна Сергеевна
Дата выдачи: 09.04.2020 11:36
Подпись: 

Начальник МКУ «Управление образовательной деятельности»

УТВЕРЖДАЮ:
О.В. Сосун
Приказ от «30» декабря 2019 г.
№ 144

Иркутская область, Таймырский (Долгоруковский) район, Мама поселок городского типа, Октябрьская
улица, д.23
МФЦ ИО
Отдел по обслуживанию заявителей
в пгт. Мама
666811, пгт. Мама, ул. Октябрьская, д. 23
Для документов

УСТАВ

**Муниципального казённого учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
(новая редакция)**

п. Мама
2019 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» создано для оказания муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий муниципального образования, осуществляемых органами местного самоуправления в целях осуществления целенаправленного обучения детей в сфере дополнительного спортивного образования.

1.2. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее по тексту «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания образовательных услуг, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

1.3. Учреждение является юридическим лицом, обладает его правами, в том числе выступает истцом и ответчиком в суде, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы и бланки со своим полным и сокращенным наименованием для реализации своей деятельности, может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Организационно-правовая форма Учреждения: казённое учреждение, форма собственности: муниципальная.

1.4. Тип Учреждения в соответствии с законодательством в сфере образования - учреждение дополнительного образования.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное наименование: МКУ ДО «ДЮСШ».

Полное и сокращённое названия являются равнозначными.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация муниципального образования Мамско-Чуйского района.

Функции и полномочия учредителя осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района» (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального образования Мамско-Чуйского района (далее Собственник). Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе администрации Мамско-Чуйского района, круглую печать со своим полным наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет

обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Мамско-Чуйского района по утверждённой Учредителем бюджетной смете. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мамско-Чуйского района, а также настоящим Уставом.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение может создавать образовательные объединения в других образовательных учреждениях Мамско-Чуйского района. Отношения между ними определяются договорами.

1.13. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

666811 Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Комсомольская, дом 10.

Фактический адрес Учреждения:

Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Комсомольская, дом 10.

2. Порядок управления деятельностью Учреждения

2.1. Управление Учреждением осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

Коллегиальными органами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание работников Учреждения;
- Совет Учреждения;
- Тренерский Совет;
- Совет обучающихся.

2.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона «О некоммерческих организациях», Федерального закона «Об образовании в РФ». Указанная информация подлежит размещению на

официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений. Порядок размещения в сети Интернет и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.3. Текущее руководство Учреждением осуществляет Директор, который действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя и иных органов управления Учреждения. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, несет ответственность за деятельность Учреждения. С Директором заключается трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор.

2.4. Директор Учреждения:

- представляет интересы Учреждения в государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях;
- действует от имени Учреждения без доверенности;
- организует и контролирует образовательный процесс в Учреждении;
- утверждает структуру, штатное расписание, графики работы, должностные обязанности;
- утверждает годовой план работы Учреждения, расписание занятий;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров;
- осуществляет выбор форм и методов образовательного процесса, способов их реализации;
- в пределах своей компетенции издает обязательные для исполнения приказы и распоряжения, дает обязательные указания;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, предусмотренных настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия);
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- устанавливает надбавки и доплаты к должностным окладам работников Учреждения;
- утверждает положения о структурном подразделении;
- утверждает форму договора с родителями (законными представителями) обучающихся;
- осуществляет прием и отчисление обучающихся;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, настоящим уставом и трудовым договором.

2.5. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Общее собрание вправе принимать

решения, если в его работе участвует более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников. Процедура голосования определяется Общим собранием.

В полномочия Общего собрания входят:

- избрание представителей от работников Учреждения в Совет Учреждения;
- заключение Коллективного трудового договора;
- создание постоянных и временных комиссий по различным направлениям работы, определение их полномочий.

2.6. Совет Учреждения состоит из представителей учредителя, родителей обучающихся и работников Учреждения и формируется на три года.

Общая численность Совета составляет 7 человек, из них: 1 – представитель учредителя, 3 – представители от трудового коллектива, 3 – представителя родительской общественности (избираются на родительском собрании). Совет избирает из своего состава председателя и секретаря, собирается не реже двух раз в год.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

2.7. Совет Учреждения:

- участвует в оценке качества и результативности труда работников Учреждения;
- рассматривает и обсуждает проект годового плана работы учреждения;
- подготавливает и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения;
- заслушивает отчеты администрации, педагогических работников Учреждения по направлениям их деятельности;
- оказывает помощь в защите прав воспитанников и работников Учреждения.

2.8. В целях развития совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников действует Тренерский Совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения. Как правило, его заседания проводятся под председательством Директора Учреждения.

Тренерский Совет созывается Директором Учреждения по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания Тренерского Совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Тренерского Совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников

Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. Процедура голосования определяется Тренерским Советом. Решения Тренерского Совета реализуются приказами директора Учреждения.

2.9. Тренерский Совет:

– обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

– организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

– выявляет, обобщает, распространяет, внедряет педагогический опыт;

– обсуждает вопросы отчетности администрации о создании условий по реализации образовательных программ.

2.10. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, по инициативе обучающихся в Учреждении создается Совет обучающихся Учреждения.

2.11. Ежегодно с использованием процедуры выборов формируется Совет обучающихся Учреждения в количестве 5 человек. В выборах участвуют обучающиеся Учреждения из 9-11 классов. Участие в выборах является свободным и добровольным. Выборы проводятся голосованием при условии получения согласия лиц быть избранными в Совет обучающихся Учреждения. Список избранных членов в Совет обучающихся Учреждения направляется Руководителю Учреждения.

Выборы считаются состоявшимися, если в них участвовало не менее половины имеющих право участия в соответствующих выборах. Избранными считаются кандидаты, за которых проголосовало наибольшее количество лиц, принявших участие в выборах. Список кандидатов может формироваться путем самовыдвижения, по рекомендации органов управления Учреждением. Участники выборов вправе законными методами проводить агитацию, т.е. побуждать или действовать, с целью побудить других участников к участию в выборах и/или к голосованию «за» или «против» определенных кандидатов.

Подготовка и проведение всех мероприятий, связанных с выборами, должны осуществляться открыто и гласно. Проведение всех выборных собраний оформляется протоколами. В случае выявления нарушений в ходе проведения выборов Руководитель объявляет выборы несостоявшимися и недействительными, после чего выборы проводятся повторно.

2.12. Совет обучающихся Учреждения возглавляет председатель, избираемый из числа членов Совета обучающихся Учреждения. Для организации и координации текущей работы, ведения протоколов заседаний и иной документации Советом обучающихся Учреждения избирается секретарь Совета обучающихся Учреждения. Председатель и секретарь Совета обучающихся Учреждения избираются на первом заседании Совета

обучающихся Учреждения. Совет обучающихся Учреждения вправе в любое время переизбрать председателя и секретаря.

2.13. Организационной формой работы Совета обучающихся Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;
- по требованию Руководителя;
- по заявлению членов Совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава Совета.

Заседания Совета обучающихся Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

В случае, когда количество членов Совета обучающихся Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного Уставом, оставшиеся члены Совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены Совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня, в котором количество членов Совета обучающихся Учреждения стало менее половины установленного состава (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены Совета обучающихся Учреждения не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Лицо, не являющееся членом Совета обучающихся Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов Совета обучающихся Учреждения, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании Совета обучающихся Учреждения право совещательного голоса. Решения Совета обучающихся Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета обучающихся Учреждения. Заседания Совета обучающихся Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета обучающихся Учреждения. Секретарь обеспечивает сохранность документации Совета обучающихся Учреждения.

2.14. Совет обучающихся Учреждения не вправе выступать от имени Учреждения.

2.15. Компетенция Совета обучающихся Учреждения:

- выражение обязательного к учету мнения по совершенствованию правил внутреннего распорядка обучающихся, иных локальных нормативных актов Учреждения, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

- выражение обязательного к учету мнения при выборе обучающемуся меры дисциплинарного взыскания;
- разработка предложения по повышению качества образовательного процесса;
- содействие органам управления Учреждением в организации досуга обучающихся, в проведении мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни; создание инициативных групп обучающихся при проведении различных мероприятий;
- содействие Учреждению в повышении дисциплины обучающихся;
- внесение предложений иным органам управления Учреждением по актуальным для коллектива обучающихся вопросам.

3. Предмет и цели деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в сфере образования в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными органами местного самоуправления муниципального образования – Мамско-Чуйского района в сфере образования и настоящим Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является оказание муниципальной услуги гражданам по предоставлению общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

3.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам должна быть направлена на:

- получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования;
- способствование самосовершенствованию, познанию и творчеству;
- формированию здорового образа жизни;
- профессиональному самоопределению;
- развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей;
- достижению уровня спортивных успехов сообразно способностям.

3.3. Основной целью деятельности Учреждения является реализация образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.

3.4. Цели деятельности Учреждения:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;

- улучшение состояния здоровья воспитанников;
- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
- профилактика вредных привычек и правонарушений;
- привлечение к специализированной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких стабильных результатов.

3.5. Право на осуществление образовательной деятельности у Учреждения возникает с момента получения лицензии.

4. Виды деятельности Учреждения

4.1. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ следующих направленностей: спортивно оздоровительной (СО), начальной подготовки (НП), учебно-тренировочной (УТ).

Учреждение реализует образовательные программы по следующим видам спорта: баскетбол, волейбол, настольный теннис, легкая атлетика, атлетическая гимнастика, футбол.

В зависимости от интересов детей Учреждение вправе реализовывать другие виды спорта. Образование детей без специализации по видам спорта ведется в спортивно-оздоровительных группах (СОГ).

4.2. Для достижения целей деятельности Учреждения осуществляются следующие основные виды деятельности:

- реализация основных общеобразовательных программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечение охраны здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности и оценке уровня знаний и умений граждан в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

4.3. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, а именно:

- оказывать дополнительные образовательные услуги (на договорной основе), не предусмотренные соответствующими образовательными программами;
- реализовывать собственную продукцию, работы и услуги, выполняемые Учреждением;

– оказывать дополнительные платные услуги населению по предоставлению услуг тренажерного и спортивного зала во внеурочное время занятий.

4.4. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

4.5. Учреждение осуществляет мероприятия по выполнению обязанностей организаций, предусмотренных законодательством о мобилизационной подготовке и мобилизации.

4.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта, а именно:

– проведение пропаганды и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО;

– осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности и оценке уровня знаний и умений граждан в соответствии с Порядком организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и оборон» (ГТО);

– ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования;

– внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

– участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

– взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями в вопросах внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО;

– участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по комплексу ГТО, при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности;

– обеспечение судейства мероприятий по тестированию граждан.

4.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

5. Источники формирования имущества

5.1. Собственник имущества Учреждения:

– закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся в муниципальной собственности муниципального образования Мамско-Чуйского района;

– осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества и в случае обнаружения нарушений принимает необходимые меры по защите интересов муниципального образования;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Мамско-Чуйского района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним правовым актом на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

– имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;

– средства, выделяемые из муниципального бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с муниципальными целевыми программами;

– добровольные имущественные взносы и пожертвования;

– средства, полученные от приносящей доход деятельности;

– иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

– эффективно использовать имущество;

– обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

– не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

– осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

5.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

5.6. Учредитель в отношении имущества, закреплённого за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

5.7. Учреждение помимо бюджетных средств может иметь в своем распоряжении средства, которые получены из внебюджетных источников.

5.8. Списание закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления имущества осуществляется в соответствии с Положением об особенностях списания муниципального имущества муниципального образования Мамско-Чуйского района. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Мамско-Чуйского района и на основании сметы расходов. Смета расходов утверждается Учредителем Учреждения по согласованию с директором Учреждения.

5.9. Учреждение находится в ведении органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.10. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования Мамско-Чуйского района.

5.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования Мамско-Чуйского района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

5.12. Нарушение Учреждением требований при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

5.13. Учреждению запрещено совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем или Собственником имущества.

5.14. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги и получать доходы по ним. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.15. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных).

5.16. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляет МКУ «Управление по организации образовательной деятельности на территории Мамско-Чуйского района».

5.17. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов Учредитель направляет на цели развития образования.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов

6.1. Локальные нормативные акты, в том числе и по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и/или родителями (законными представителями), и иные локальные акты утверждаются директором.

6.2. Проекты локальных актов разрабатываются по решению Общего собрания работников, других органов общественного управления и (или) администрации в зависимости от их компетенции, определенной Уставом Учреждения.

6.3. Член Общего собрания работников, других органов общественного управления вправе внести на рассмотрение вопрос о разработке и принятии любого локального нормативного акта, необходимого, по его мнению, для деятельности Учреждения.

6.4. Администрация, принявшая решение о разработке проекта локального нормативного акта, вправе поручить рабочей группе такую разработку либо разработать проект самостоятельно.

6.5. Рабочая группа, разрабатывающая локальный нормативный акт, подготавливает проект данного акта, обоснование необходимости принятия данного акта и последствий его принятия.

6.6. Проект локального акта может быть представлен на обсуждение. Формы представления для обсуждения могут быть различными, например, размещение проекта локального акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения, на официальном сайте, направление проекта заинтересованным лицам, проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального акта и т.д.

6.7. При необходимости локальный акт проходит процедуру согласования.

6.8. Сроки и порядок разработки проекта локального акта, порядок его согласования устанавливается локальным актом по ведению делопроизводства в Учреждении.

6.9. Локальный акт, прошедший правовую и литературную экспертизу, а также процедуру согласования, подлежит принятию и

утверждению руководителем Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом руководителя Учреждения.

6.10. При принятии локальных актов, затрагивающих права обучающихся, учитывается мнение советов родителей, представительных органов Учреждения.

6.11. Локальный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, с даты утверждения приказом по Учреждению данного локального акта. Датой принятия локального акта, требующего утверждения руководителем Учреждения, является дата такого утверждения.

6.12. После утверждения локального акта проводится процедура ознакомления с ним участников образовательных отношений, на которых распространяются положения данного локального акта. Ознакомление с локальным актом оформляется в виде подписи ознакомленных лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемым к нему в 5-дневный срок с момента принятия данного акта.

6.13. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7. Права, обязанности и ответственность учреждения

7.1. Учреждение свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

7.2. К компетенции учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития учреждения;
- прием обучающихся в учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения;
- соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников учреждения.

7.4. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- за жизнь и здоровье обучающихся, работников учреждения.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. Права и обязанности участников образовательных отношений

8.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники. Отношения ребенка и персонала Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

8.2. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного и качественного дополнительного образования;
- развитие творческих способностей и интересов;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на воспитание в условиях, гарантирующих охрану и укрепление здоровья;
- пользование учебным оборудованием и пособиями.

8.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Учреждением в формах, определенных настоящим Уставом;
- требовать уважительного отношения к ребенку, заслушивать отчеты Директора, педагогов о работе Учреждения;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с настоящим Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс.

8.4. Родители (законные представители) имеют право обратиться с письменным обращением к Директору Учреждения, который обязан в течение месяца дать мотивированный письменный ответ по существу. При необходимости проведения мероприятий и получения документов, необходимых для рассмотрения обращения по существу, срок рассмотрения может быть продлен еще на месяц.

Родители (законные представители) обязаны соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений, уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения.

8.5. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим уставом;
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации в соответствии с заключенным с работодателем трудовым договором;
- социальные гарантии и льготы педагогическим работникам, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения, учебных пособий и материалов;
- повышение квалификации.

8.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования настоящего Устава, должностные инструкции и другие локальные акты Учреждения;
- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда;
- нести ответственность за жизнь и здоровье каждого ребенка в период нахождения его в Учреждении;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- быть всегда внимательными и вежливыми с детьми и родителями.

Другие права и обязанности педагогических работников, а также права и обязанности иных работников Учреждения определяются законодательством РФ, локальными актами Учреждения.

9. Права и обязанности административно-хозяйственного персонала

9.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

9.2. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников и работников Учреждения;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка.

9.3. Работники Учреждения, занимающие должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения устанавливается законодательством РФ.

10.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся путем их утверждения Учредителем без проведения Общего собрания работников и принятия им таких изменений.

10.3. Изменения и дополнения в устав вступают в силу с момента государственной регистрации.

Прочитано и проинформировано,

скреплено печатью 12 стр.

Директор ККО «ДЮСШ»

С. Харов



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Захаров Алексей Владимирович

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022