

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Арктика», в дальнейшем именуемое учреждение, является некоммерческой унитарной организацией.

1.2. Полное наименование учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Арктика».

1.3. Сокращенное наименование учреждения на русском языке: МБУ ДО «СШ «Арктика».

1.4. Полное наименование учреждения на коми языке: "Арктика" спорт школа» содтöд тöдöмлун сетан муниципальной сьöмкуд учреждение.

1.5. Сокращенное наименование учреждения на коми языке: «Арктика» СШ» СТС МСУ.

1.6. Организационно-правовая форма учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение. Тип учреждения: организация дополнительного образования.

1.7. Юридический адрес: 169912, Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Димитрова, дом 5.

Фактический адрес: 169912, Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица Димитрова, дом 5.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учредителем учреждения, созданного на базе имущества, находящегося в собственности муниципального образования городского округа «Воркута», является муниципальное образование городского округа «Воркута».

Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляет администрация муниципального образования городского округа «Воркута» (далее – Учредитель).

Отдельные функции и полномочия Учредителя осуществляет отраслевой орган администрации муниципального образования городского округа «Воркута», в лице управления физической культуры и спорта администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее - Управление).

1.10. Учреждение является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово хозяйственную деятельность, имеет Устав, самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием на русском и коми языках и другие необходимые реквизиты.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение на определенных организаторах профессиональных спортивных соревнований условиях может являться участниками профессиональных спортивных соревнований, а также входить в состав соответствующей профессиональной спортивной лиги.

1.13. В своей деятельности учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, нормативными правовыми актами Главы Республики Коми, нормативными правовыми актами Правительства Республики Коми, нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Воркута», локальными нормативными актами учреждения.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение самостоятельно принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является физическое воспитание и физическое развитие личности, организация приобретения обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом в соответствии с законодательством об образовании, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

2.3. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам спортивной подготовки.

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта;

2) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

3) реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе спортивных соревнований;

5) организация физкультурно-спортивных лагерей в период каникул;

6) проведение учебно-тренировочных сборов;

7) обеспечение участия обучающихся в учебно-тренировочных сборах, проводимых образовательными организациями и (или) физкультурно-спортивными организациями;

8) организация охраны здоровья обучающихся.

2.5. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Управлением. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям.

2.7. К иным видам деятельности учреждения относятся:

- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности;
- предоставление услуг населению по посещению спортивного, тренажерного залов;
- предоставление услуг населению по посещению бассейнов;
- предоставление услуг населению по посещению сауны;
- прокат спортивного инвентаря и оборудования;
- реализация входных билетов и абонементов (спортзалы, бассейны);
- сдача в аренду муниципального имущества, преданного в оперативное управление учреждению и (или) по договору безвозмездного пользования;

- медицинская деятельность при оказании первичной, в том числе доврачебной, врачебной и специализированной, медико-санитарной помощи, при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях по сестринскому делу в педиатрии и организации здравоохранения и общественному здоровью;

- деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (перевозка пассажиров автобусами лицензиата на основании договора перевозки пассажира или договора фрахтования транспортного средства. Перевозка автобусами иных лиц лицензиата для его собственных нужд).

- организация и проведение зрелищных и спортивно-массовых мероприятий и выступлений (соревнований);

- техническое обслуживание зрелищных и спортивно-массовых мероприятий и выступлений (соревнований);

- проведение конференций, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников учреждения;
- организация работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- организация научной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- проведение мероприятий по межрегиональному и международному сотрудничеству в сфере образования, физической культуры и спорта.
- реализация методической, информационной продукции;
- оказание услуг по проведению и судейству соревнований;
- оказание услуг по оформлению документации при проведении спортивных мероприятий (печать, ксерокопирование, оформление протоколов);
- оказание услуг по индивидуальному обучению плаванию детей и взрослых;
- оказание услуг по проведению занятий по физической культуре;
- организация групп здоровья;
- организация оздоровительных услуг населению;
- торговля покупными сопутствующими товарами;
- размещение рекламы (баннеры);
- оказание услуг по выполнению печатных, копировальных и множительных работ;
- осуществление рекламной, редакционной, издательской, информационной деятельности;
- оказание услуг по проведению фото и видеосъемки, фото и видеорепортажей;
- оказание услуг по изготовлению полиграфической продукции (вымпелы, грамоты, афиши, поздравительные адреса, визитки);
- получение доходов от возмещения убытков, неустойки (штрафов, пеней) за неисполнение или ненадлежащее исполнение договорных обязательств, осуществляемых за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности обучающихся и работников учреждения

3.1. Обучающимся учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

Обучающимся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки предоставляются права, предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и частью 1 статьи 34.4 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»).

3.2. Обязанности обучающихся учреждения устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обязанности обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки устанавливаются частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и частью 2 статьи 34.4 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.3. Работники учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации;
- иные трудовые права, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

3.6. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4. Компетенция Учредителя, Управления

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Компетенция Учредителя по управлению учреждением:

- утверждение устава учреждения и изменений к нему;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом МО ГО «Воркута»;
- осуществление полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования городского округа «Воркута», нормативными правовыми актами муниципального образования городского округа «Воркута».

4.4. Компетенция Управления по управлению учреждением:

- назначение директора учреждения по согласованию с главой муниципального образования городского округа «Воркута» - руководителем администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществление контроля за целевым и эффективным использованием денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;

- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренных настоящим уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- установление тарифов на услуги, предоставляемые учреждением, и работы, выполняемые учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

- проведение перед сдачей учреждением в аренду, передачей в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды и договора безвозмездного пользования для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- согласование программы развития учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- выделение средств на приобретение имущества;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей), в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- согласование решения о введении электронного документооборота и порядка его осуществления.

Дача согласия на:

- совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»,

- осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

- составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством, муниципальными правовыми актами муниципального образования городского округа «Воркута».

5. Управление учреждением

5.1. Органами управления учреждения являются:

- единоличный исполнительный орган учреждения – директор;
- коллегиальные органы управления учреждением;
- общее собрание работников учреждения;
- тренерско-педагогический совет;
- совет учреждения.

5.2. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий.

5.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом муниципального образования городского округа «Воркута».

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором.

5.2.2. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;
- осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий в установленном учреждением порядке;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников учреждения;
- привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.3. Директору предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических работников.

5.2.4. Директор учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Коми, настоящего устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов учреждения и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;
- своевременно информировать Управление о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать достижение установленными Управлением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Республике Коми (в случае их установления);
- предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- предоставлять уполномоченным спортивным федерациям при проведении общественного контроля информацию о прохождении спортивной подготовки по соответствующим виду или видам спорта (спортивным дисциплинам);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.5. Компетенция директора учреждения:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;
- назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;
- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;
- утверждает структуру и штатное расписание учреждения;
- утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;
- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;
- организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Управлению;

- составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.6. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.3. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

5.3.1. Компетенция общего собрания работников учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;

- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;

- выборы в состав совета учреждения;

- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;

- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

5.3.3. Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год.

5.3.4. Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее, чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

5.3.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

5.3.6. В случае необходимости срочного принятия решений Собрания по требованию надзорных органов или по другим значимым причинам и невозможности присутствия не менее половины списочного состава работников Учреждения (отпускной период и другие причины) Собрание может считаться правомочным для принятия решений, с обязательным вынесением на обсуждение принятых решений на следующее Собрание.

5.3.7. В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.3.8. Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

5.3.9. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. Компетенция тренерско-педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.4.1. Компетенция тренерско-педагогического совета:

- рассмотрение образовательных программ учреждения;
- рассмотрение направлений научно-методической работы;
- решение вопросов перевода обучающихся на следующий этап (период) реализации образовательной программы;
- определение путей повышения качества учебно-тренировочного процесса;
- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;
- рассмотрение отчета о результатах самообследования;
- рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;
- рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

5.4.2. Тренерско - педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

5.4.3. Членами тренерско-педагогического совета являются педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители.

5.4.4. Председателем тренерско-педагогического совета является директор учреждения. Секретарь тренерско-педагогического совета назначается приказом учреждения сроком на один учебный год.

5.4.5. Очередные заседания тренерско-педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы тренерско-педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание тренерско-педагогического совета созывается председателем тренерско-педагогического совета.

5.4.6. Заседание тренерско-педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов тренерско-педагогического совета.

5.4.7. Решение тренерско-педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение тренерско-педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов тренерско-педагогического совета.

5.4.8. Решение тренерско-педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем тренерско-педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.4.9. Возражения кого-либо из членов тренерско-педагогического совета заносятся в протокол заседания тренерско-педагогического совета.

5.5. Компетенция совета учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

5.5.1. Компетенция совета учреждения:

- разрабатывает и вносит на рассмотрение администрации Учреждения предложения по совершенствованию организации тренировочного процесса; участвует в разработке плана развития Учреждения;
- разрабатывает совместно с администрацией и выносит на обсуждение общего собрания Учреждения вопросы, связанные с изменением Устава;
- рассматривает вопросы об изменении структуры и штатной численности в рамках фонда заработной платы;

- заслушивает отчеты о работе отдельных тренеров, директора, его заместителей, вносит на рассмотрение общего собрания предложения по совершенствованию их работы;

- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие работников и администрацию Учреждения от необоснованного вмешательства в их профессиональную и должностную деятельность; пресекает попытки командно-административного диктата по отношению к коллективу Учреждения, ограничения его самостоятельности;

- совместно с администрацией решает вопросы стимулирования труда работников;

- определяет условия и порядок премирования и установления доплат и надбавок при наличии средств;

- оказывает содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм тренировочного процесса;

- вносит предложения по охране и укреплению здоровья спортсменов;

- осуществляет контроль за организацией медицинского обслуживания в Учреждении;

- принимает участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками тренировочного процесса в случаях, когда стороны не пришли к обоюдному соглашению;

- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения, регулирующие вопросы функционирования Учреждения;

- взаимодействует с другими органами самоуправления в Учреждении;

- избирает состав методического совета Учреждения;

- избирает состав комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения;

- решает спорные вопросы, возникающие на тренерском совете;

- регулярно информирует участников тренировочного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;

- заслушивает отчет директора Учреждения или иных, уполномоченных директором, лиц по итогам учебного и финансового года, о реализации мер социальной поддержки определенной категории лиц в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет контроль за:

- выполнением решений общих собраний, реализацией замечаний и предложений членов коллектива, информирует коллектив об их выполнении;

- исполнением трудового законодательства и правил внутреннего трудового распорядка совместно с администрацией;

- рациональным использованием бюджетных ассигнований и спонсорских средств.

- правомочен, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, ходатайствовать перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с тренерами и работниками из числа вспомогательного, административного персонала.

5.5.2. Совет учреждения избирается сроком на 2 года, из числа работников Учреждения, родителей (законных представителей) спортсменов, представителей общественности.

5.5.3. Директор Учреждения входит в состав совета учреждения.

5.5.4. Нормы и состав представительства в Совет определяются общим собранием, при условии, что представительство от тренеров спортивной школы должно быть не менее 50 % от общего численного состава избирательного совета.

5.5.5. Председатель Совета избирается членами вновь избранного совета на весь срок полномочий Совета.

5.5.6. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.5.7. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие — заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также директор Учреждения.

5.5.8. На заседании может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

5.5.9. Регламент и форма голосования устанавливается индивидуально по каждому вопросу.

5.5.10. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

5.5.11. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее половины списочного состава работников Учреждения.

5.5.12. Решения Совета принимаются открытым голосованием и считаются принятыми если за него проголосовало более 50 % членов списочного состава и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета.

5.5.13. В случае необходимости срочного принятия решений Совета по требованию надзорных органов или по другим значимым причинам и невозможности присутствия необходимого числа членов Совета (отпускной период и другие причины) Совет может считаться правомочным для принятия решений, с обязательным вынесением на обсуждение принятых решений на следующее заседание Совета.

5.6. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

5.7. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения

5.7.1. Коллегиальные органы управления учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

5.7.2. Коллегиальные органы управления учреждением вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.7.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальные органы управления учреждением обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором учреждения.

5.8. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы обучающихся, советы родителей);

- могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

6. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.3. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение совета учреждения, советов обучающихся, советов родителей (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.5. Директор учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в совет учреждения, советы обучающихся, советы родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения.

6.6. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Совет учреждения, советы обучающихся, советы родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия.

7. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

7.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления и (или) договоров безвозмездного пользования недвижимым имуществом в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

7.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с назначением имущества и уставными целями деятельности.

7.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение этого имущества.

7.5. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

7.6. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, закрепленное за ним на основании договора безвозмездного пользования;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета МОГО «Воркута»;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета МОГО «Воркута»;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.7. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством).

7.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета МО ГО «Воркута» и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением учредителем или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

7.10. Учреждение осуществляет в порядке, установленном администрацией МО ГО «Воркута», полномочия органа местного самоуправления МОГО «Воркута» по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном администрацией МОГО «Воркута».

8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация учреждения

8.1. Изменение типа учреждения.

8.1.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

При изменении типа учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

8.1.2. Изменение типа учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации.

Изменение типа учреждения в целях создания казенного учреждения, осуществляется в порядке, устанавливаемом администрацией муниципального образования городского округа «Воркута».

Изменение типа учреждения в целях создания автономного учреждения, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

8.2. Реорганизация учреждения.

8.2.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.2.2. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

8.2.3. При реорганизации учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

8.3. Ликвидация учреждения.

8.3.1. Ликвидация учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.3.2. Учреждение может быть ликвидировано:

- по решению Учредителя;

- по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер, либо осуществления деятельности без надлежащего разрешения (лицензии), либо запрещенной законом, либо с нарушением Конституции Российской Федерации, либо с иными неоднократными или грубыми нарушениями закона или иных правовых актов, либо при систематическом осуществлении учреждением деятельности, противоречащей его уставным целям, а также в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.3.3. Ликвидация учреждения осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

8.3.4. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение считается прекратившим существование, после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Устав регистрируется в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и вступает в силу со дня его государственной регистрации.

9.2. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя в порядке, установленном муниципальным правовым актом, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения, внесенные в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.

1
1
Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью
15 (парашаруать) листов (а)
Должность Чл. комитета Б.Р. спорта
Подпись Мамышев / Мамышев Б.Р.
« 24 05 20 23 г.

