

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026100662059 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2023 за ГРН 2236100002334



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D860CB3E73DE5DCBVC83265975070FC1
Владелец: Мангушев Александр Владимирович
Старший специалист 2 разряда отдела ведения реестров и
обработки данных №1
Действителен: с 29.12.2022 по 23.03.2024



УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления образования
Администрации Аксайского района

А.К. Кучеренко

(подпись)

« 14 »

12

2022г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования Аксайского района спортивной школы «Юность»

СОГЛАСОВАНО
Начальник финансового
управления Администрации
Аксайского района



В.В. Бессонов

(подпись)

« 14 » 2022г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель комитета по
имущественным и земельным
отношениям Администрации
Аксайского района

Г.В. Гурбенко

(подпись)

« 14 »

12

2022г.

г. Аксай
2022 год

1. Общие положения

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Аксайского района спортивная школа «Юность» (далее по тексту –ШКОЛА), являющейся некоммерческой бюджетным образовательным учреждением, созданным в целях реализации дополнительных образовательных программ и услуг в области физической культуры и спорта.

1.2.Настоящий Устав является учредительным документом ШКОЛЫ в соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 25 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне ШКОЛЫ. Все иные локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3.ШКОЛА основана в 1968 году и носила название Аксайское ДЮСШ РО «Профсоюзно-кооперативное добровольное спортивное общество «Урожай»; на основании приказа от 17.08.1982 года № 582 переименована в Ростовский обком профсоюза рабочих местной промышленности и коммунально-бытовых предприятий спортивный клуб «Химик»; на основании Постановления от 30.09.1999 года № 20 переименована в «Дворец спорта для детей и юношества» г. Аксай; на основании приказа «Управления образования администрации Аксайского района» от 05.02.2007 года №146 переименована в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Аксайского района детско-юношеская спортивная школа «Юность» (МОУ ДОД ДЮСШ «Юность»); на основании приказа «Управления образования администрации Аксайского района» от 15.04.2011года №174 переименована в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Аксайского района детско-юношеская спортивная школа «Юность» (МБОУ ДОД ДЮСШ «Юность»); на основании приказа «Управления образования администрации Аксайского

района» от 02.12.2014 года № 864 «О переименовании образовательного учреждения Аксайского района» переименована в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Аксайского района детско-юношеская спортивная школа «Юность» (МБУ ДО ДЮСШ «Юность»);

на основании приказа №818 управления образования Администрации Аксайского района от 03.10.2022 года «Об исполнении Распоряжения Правительства РФ от 22.06.2022 года № 1643.

ШКОЛА является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Аксайского района детско-юношеской спортивной школы «Юность».

1.4. ШКОЛА является некоммерческой организацией в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.5. Официальное полное наименование учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Аксайского района спортивная школа «Юность»

Сокращенное название: МБУ ДО СШ «Юность»

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования

Юридический адрес: Российская Федерация, Ростовская область, Аксайский район, 346720, г. Аксай, ул. Шевченко, 152 телефон/факс: 8(86350)42-5-42

Фактический адрес: Российская Федерация Ростовская область, Аксайский район, 346720, г. Аксай, ул. Шевченко, 152 телефон/факс: 8(86350)42-5-42

1.6. Адреса мест осуществления образовательной деятельности ШКОЛЫ:
346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Шевченко, 152
346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Чапаева, 299

1.7. Учредителем ШКОЛЫ и собственником ее имущества является муниципальное образование «Аксайский район». Функции и полномочия учредителя ШКОЛЫ в пределах своих полномочий осуществляет управление образования Администрации Аксайского района (далее — Учредитель). Полномочия собственника имущества школы осуществляет Комитет по имущественным и земельным отношениям Администрации Аксайского района (далее — КИЗО АР)

1.8. ШКОЛА в своем составе не имеет филиалов и представительств.

1.9. ШКОЛА отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за нею, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ШКОЛОЙ КИЗО АР или приобретенного ШКОЛОЙ за счет выделенных ей Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества ШКОЛЫ не несет ответственности по обязательствам ШКОЛЫ.

ШКОЛА не несет ответственности по обязательствам Учредителя и созданных им юридических лиц.

1.10. В своей деятельности ШКОЛА руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и подзаконными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципального образования «Аксайский район», настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными актами.

1.11.ШКОЛА от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12.ШКОЛА от своего собственного имени заключает контракты и иные гражданско-правовые договоры.

1.13.Осуществляет закупки товаров, выполнение работ и оказание услуг в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.14.Права юридического лица у ШКОЛЫ в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку условий для осуществления образовательного процесса, возникают с момента ее регистрации как образовательного учреждения.

1.15.Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникает у ШКОЛЫ с момента выдачи ей лицензии.

1.16.В ШКОЛЕ не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Цели, задачи и виды деятельности ШКОЛЫ.

2.1.Основными целями деятельности ШКОЛЫ является: оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответствующих органов государственной власти в сферах образования, физической культуры и спорта.

2.2.Основные задачи ШКОЛЫ:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;
- подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- реализация мероприятий по поэтапному внедрению и развитию Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в том числе осуществление оценки выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов комплекса ГТО».

2.3. Для достижения своих целей ШКОЛА осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, направленных на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте;
- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд.

2.4. В соответствии с предусмотренными в п. 2.3. основными видами деятельности ШКОЛА выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

2.5. ШКОЛА вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся

к её основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в задачах, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. ШКОЛА вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием. Порядок определения указанной платы устанавливается нормативно-правовым актом Учредителя.

2.7. Оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных муниципальным заданием, осуществляется в соответствии с Положением о платных образовательных услугах, в котором указаны конкретные нормативно-правовые документы, в соответствии с которыми оказываются платные образовательные услуги, цель организации данных услуг, условия и порядок предоставления услуг, форма их оплаты и порядок распределения полученных доходов. Положение о платных образовательных услугах и перечень платных образовательных услуг разрабатываются ШКОЛОЙ по согласованию с Учредителем.

2.8. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

2.9. При оказании платных образовательных услуг ШКОЛОЙ заключается договор в письменной форме об оказании платных образовательных услуг с потребителем таких услуг.

2.10. Доход от деятельности, указанной в пункте 2.3. настоящего Устава, используется ШКОЛОЙ в соответствии с уставными целями и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.11. ШКОЛА вправе вести приносящую доход деятельность, не являющуюся основным видом её деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям при условии, если такая деятельность указана в Уставе.

2.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность ШКОЛЫ, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.13. ШКОЛА осуществляет следующие дополнительные виды приносящей доход деятельности:

- сдача в аренду недвижимого и (или) движимого имущества (с согласия Комитета по управлению муниципальным имуществом);

- организации и проведение спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий, соревнований различных уровней, спортивных праздников, фестивалей и других массовых мероприятий с использованием собственности, находящейся в оперативном управлении ШКОЛЫ;

- организация проката предметов спортивного инвентаря и оборудования.

Доходы, полученные от такой деятельности, используются в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

Имущество, приобретённое за счет приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе.

3. Порядок приема и отчисления

3.1. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего

образования.

3.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта проводится в соответствии с квотой, определяемой муниципальным заданием, в порядке, утвержденном нормативными правовыми актами Учредителя.

3.3. При приеме ШКОЛА обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ШКОЛЫ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в ШКОЛЕ, а также другими документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса, включая:

- перечень видов спорта, по которым реализуются общеобразовательные программы в ШКОЛЕ;

- требования по общефизической и специальной подготовке для зачисления обучающихся в группы на этапах подготовки;

- перечень документов, необходимых для зачисления в ШКОЛУ;

- медицинские противопоказания для занятий соответствующим видом спорта;

- правила поведения в ШКОЛЕ, на физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях, на которых проходят занятия;

- правила техники безопасности;

- квалификацию тренерско-преподавательского состава.

3.4. При поступлении в ШКОЛУ предоставляются документы согласно действующего локального акта ШКОЛЫ.

3.6. Зачисление в ШКОЛУ оформляется приказом Директора ШКОЛЫ.

3.7. Отчисление обучающихся оформляется приказом Директора ШКОЛЫ.

Основаниями отчисления являются:

- личное заявление обучающегося, его родителя (законного представителя);

- медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующее его дальнейшему обучению;

- завершение обучения;
- невыполнение обучающимся в установленные сроки без уважительных причин тренировочного плана или переводных нормативов (за исключением случаев, когда тренерско-преподавательским советом ШКОЛЫ принято решение о предоставлении возможности обучающемуся продолжить повторное обучение);
- грубое нарушение правил внутреннего распорядка ШКОЛЫ, Устава ШКОЛЫ;
- установление применения обучающимся допинговых средств и (или) методов, запрещенных к использованию в спорте;
- пропуск более 40% тренировочных занятий в течение месяца без уважительных причин;
- нарушение спортивной этики;
- нарушение режима спортивной подготовки.

4. Содержание деятельности ШКОЛЫ.

4.1.Деятельность ШКОЛЫ осуществляется на основе дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки разрабатываемых и утверждаемых непосредственно самой ШКОЛОЙ в соответствии с действующим законодательством.

4.2.ШКОЛА самостоятельно разрабатывает и утверждает:

- дополнительные общеразвивающие программы с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений, и организаций (в том числе физкультурно-спортивных), особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;
- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки определяются соответствующей образовательной программой, разработанной и утвержденной ШКОЛОЙ, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

4.3. Режим работы ШКОЛЫ определяется согласно расписанию учебно-тренировочных групп с учетом действующего законодательства.

4.4. Учебный год в ШКОЛЕ начинается с 1 сентября и заканчивается 31 августа, рассчитанный на 52 недели в году (включая четыре недели летнего периода самостоятельной подготовки).

4.5. ШКОЛА организует работу в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

4.6. Расписание занятий учебно-тренировочных групп составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся ШКОЛЫ, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

4.7. Количество обучающихся в ШКОЛЕ, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.8. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеобразовательным программам определяются ШКОЛОЙ.

4.9. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки может осуществляться ШКОЛОЙ по отдельным этапам спортивной подготовки в соответствии с решением учредителя.

4.10. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается органами здравоохранения, в соответствии с действующим законодательством.

5. Участники образовательного процесса

5.1. Участниками образовательного процесса в ШКОЛЕ являются обучающиеся, осваивающие дополнительные общеразвивающие программы до 18 лет; лица, проходящие дополнительные образовательные программы

спортивной подготовки (в том числе старше 18 лет); тренерско-педагогический состав; родители (законные представители).

5.2.Права и обязанности обучающихся, лиц, проходящих дополнительные общеобразовательные программы, родителей (законных представителей), педагогических работников определяются Уставом ШКОЛЫ и иными предусмотренными локальными актами.

5.3.Образование и воспитание в ШКОЛЕ ведутся на русском языке.

5.4.Порядок комплектования персонала ШКОЛЫ регламентируется локальными актами ШКОЛЫ.

5.5.К педагогической деятельности в ШКОЛЕ допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.6. Отношения работника ШКОЛЫ и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.7. Права и обязанности работников ШКОЛЫ определяются законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

5.8. Педагогические работники ШКОЛЫ имеют право:

- на участие в управлении Учреждением в порядке, определяемом Уставом;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

6. Управление ШКОЛОЙ

6.1. Управление ШКОЛОЙ осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Компетенция Учредителя в области управления ШКОЛОЙ определяется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и в обязательном порядке включает:

- выполнение функций и полномочий Учредителя ШКОЛЫ при её создании;
- принятие решения о реорганизации, изменении типа, ликвидации ШКОЛЫ, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;
- установление порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации ШКОЛЫ, а также утверждения Устава ШКОЛЫ;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав ШКОЛЫ;
- обеспечение содержания зданий и сооружений ШКОЛЫ, обустройство прилегающих к ним территорий;
- установление норматива финансового обеспечения образовательной деятельности ШКОЛЫ за счет средств местного бюджета;

- установление порядка определения видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- установление порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания;
- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;
- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности ШКОЛЫ, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором ШКОЛЫ по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- установление порядка определения платы за оказание ШКОЛОЙ сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к её основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- приостановление приносящей доход деятельности, если она идет в ущерб уставной деятельности ШКОЛЫ, до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ШКОЛОЙ;
- согласование распоряжения недвижимым имуществом, в том числе передачи его в аренду;
- обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных за ШКОЛОЙ; проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности ШКОЛЫ и об использовании закрепленного за ней имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;
- формирование и утверждение муниципального задания в отношении ШКОЛЫ;
- утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ; внесение изменений и (или) дополнений в утвержденный годовой план финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ; осуществление контроля формирования плана финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ на текущий год;
- осуществление контроля исполнения ШКОЛОЙ плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания;
- назначение и освобождение от должности директора ШКОЛЫ;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- предварительное согласование совершения ШКОЛОЙ крупной сделки; одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- запрашивание и получение информации о финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ; заслушивание отчета директора ШКОЛЫ по итогам года;
- установление соответствия расходования денежных средств и использования имущества, закрепленного за ШКОЛОЙ, целям, предусмотренным настоящим Уставом;
- осуществление в пределах своей компетенции контроля деятельности ШКОЛЫ;
- информационно-методическое обеспечение деятельности ШКОЛЫ;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ААР.

6.3.Единоличным исполнительным органом ШКОЛЫ является директор,

который осуществляет текущее руководство деятельностью ШКОЛЫ.

Директор не может совмещать свою должность с другой руководящей должностью в ШКОЛЕ или вне её.

6.4. Права и обязанности директора ШКОЛЫ, его компетенция в области управления ШКОЛОЙ:

-осуществляет общее руководство основной деятельностью ШКОЛЫ подотчётен Учредителю;

-действует без доверенности от имени ШКОЛЫ, представляет интересы ШКОЛЫ во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, во всех предприятиях, учреждениях и организациях, в судах;

-в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом, заключает сделки, договоры, контракты, соответствующие целям деятельности ШКОЛЫ, выдает доверенности;

-является распорядителем финансовых средств ШКОЛЫ, в пределах своей компетенции; открывает и закрывает в учреждениях казначейства лицевые и расчетные счета ШКОЛЫ в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

-разрабатывает и представляет на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности ШКОЛЫ по расходованию бюджетных и внебюджетных средств и организует его исполнение;

-обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы ШКОЛЫ, учет и хранение документации ШКОЛЫ, организует делопроизводство;

-утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру ШКОЛЫ;

-осуществляет подбор, расстановку кадров, прием на работу и увольнение работников ШКОЛЫ в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности; заключает и расторгает с работниками трудовые договоры; заключает коллективный договор, если

решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- распределяет учебную нагрузку педагогических работников ШКОЛЫ по согласованию с представительным органом работников ШКОЛЫ;
- устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады работников в пределах финансовых средств с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам ШКОЛЫ;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с локальными актами ШКОЛЫ, с учетом мнения представительного органа работников ШКОЛЫ, по решению комиссии по распределению фонда стимулирующих надбавок и доплат;
- создает условия для творческого роста педагогических работников ШКОЛЫ, применения ими современных, инновационных форм и методов обучения;
- организует и совершенствует методическое обеспечение образовательного процесса в ШКОЛЕ, содействует деятельности педагогических организаций, методических объединений, ученических и родительских объединений;
- организует аттестацию педагогических работников ШКОЛЫ;
- издает приказы, распоряжения по вопросам, входящим в компетенцию ШКОЛЫ, дает указания, обязательные для исполнения работниками ШКОЛЫ, обучающимися и их родителями (законными представителями);
- формирует контингент обучающихся ШКОЛЫ с учетом поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса в соответствии с требованиями санитарного законодательства;
- утверждает годовой календарный план спортивно-массовых мероприятий ШКОЛЫ, учебный план ШКОЛЫ, расписание занятий, правила внутреннего распорядка обучающихся, правила внутреннего трудового распорядка ШКОЛЫ, иные локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию

ШКОЛЫ, организует и контролирует их исполнение;

-контролирует совместно со своими заместителями деятельность педагогов, в том числе путем посещения тренировочных занятий;

-является председателем педагогического совета;

-обеспечивает материально-технические и другие условия осуществления образовательного процесса в ШКОЛЕ, выполнение правил и нормативных требований противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов, антитеррористической защищенности;

-обеспечивает создание в ШКОЛЕ необходимых условий для организации медицинского обслуживания обучающихся, контролирует эту работу исполнителями;

-обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ШКОЛОЙ на праве оперативного управления;

-обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий ШКОЛЫ;

-распоряжается имуществом и средствами ШКОЛЫ в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и Уставом ШКОЛЫ, несет ответственность за целевое использование бюджетных средств;

-предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- в области охраны труда обеспечивает:

- назначение ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда в спортивных залах, а также во всех подсобных помещениях, утверждает должностные инструкции лиц, ответственных за охрану труда;

-безопасность работников и обучающихся ШКОЛЫ при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении образовательного процесса, а также используемых материалов;

-применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников и

обучающихся ШКОЛЫ;

-условия труда на каждом рабочем и учебном месте, соответствующие требованиям охраны труда и техники безопасности;

-режим труда и отдыха работников ШКОЛЫ в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ростовской области;

-условия проведения мероприятий с обучающимися ШКОЛЫ в соответствии с требованиями противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

-приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам ШКОЛЫ, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и проверку знаний работниками ШКОЛЫ требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками ШКОЛЫ средств индивидуальной и коллективной защиты;

-проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующим предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и (или) локальными актами ШКОЛЫ;

-проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников ШКОЛЫ, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников ШКОЛЫ по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных

медицинских осмотров;

-недопущение работников ШКОЛЫ к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

-информирование работников ШКОЛЫ об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

-предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки;

-ознакомление работников ШКОЛЫ с требованиями охраны труда;

-перевод работника ШКОЛЫ с его письменного согласия на другую имеющуюся работу, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

-имеет право применить к работникам ШКОЛЫ дисциплинарные взыскания, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований охраны труда;

-имеет право применить к обучающимся ШКОЛЫ дисциплинарные взыскания, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ШКОЛЫ, за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований техники безопасности;

-обязан соблюдать законодательство Российской Федерации, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении ШКОЛОЙ её деятельности;

-несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

-решает все другие вопросы текущей деятельности ШКОЛЫ, не отнесенные к компетенции общего собрания коллектива и Учредителя, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами Аксайского района;

-несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

-в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных настоящим Федеральным законом, законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами Аксайского района, решениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.5. В ШКОЛЕ формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Совет ШКОЛЫ, общее собрание работников ШКОЛЫ, педагогический совет.

Органы управления действуют на основании Устава ШКОЛЫ и положений об органах управления.

6.6. В ШКОЛЕ могут быть созданы и другие коллегиальные органы управления ШКОЛОЙ (Общее собрание трудового коллектива ШКОЛЫ, Совет ШКОЛЫ, Педагогический совет, Методический совет, Попечительский совет другие органы общественного управления), деятельность которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Коллегиальные органы управления ШКОЛОЙ не вправе выступать от

имени ШКОЛЫ в государственных и муниципальных органах, иных организациях.

6.7.Общее собрание работников ШКОЛЫ является постоянно действующим коллегиальным органом управления ШКОЛЫ. Общее собрание работников составляют все работники ШКОЛЫ.

6.8.Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей работников ШКОЛЫ. Решения общего собрания работников ШКОЛЫ принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании. Процедура голосования определяется общим собранием работников ШКОЛЫ.

6.9.Общее собрание работников ШКОЛЫ собирается по мере необходимости, но не реже чем 1 раз в год.

К компетенции общего собрания работников ШКОЛЫ относится:

- разработка и принятие Устава ШКОЛЫ, изменений и дополнений в Устав;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка ШКОЛЫ по представлению директора ШКОЛЫ с учетом мнения представительного органа;
- обсуждение и принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета директора ШКОЛЫ о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии ШКОЛЫ по распределению надбавок и доплат; обсуждение и принятие Положения о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок стимулирующего характера работникам ШКОЛЫ;
- избрание членов Комиссии по трудовым спорам;
- выдвижение коллективных требований работниками ШКОЛЫ и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора.

6.10.Совет ШКОЛЫ - коллегиальный орган управления ШКОЛЫ, реализующий принцип демократического, государственно-общественного

характера управления образованием.

Избирается сроком на 2 года.

Состоит из представителей родителей (законных представителей), работников ШКОЛЫ, из обучающихся учебно-тренировочных групп.

Представители в Совет ШКОЛЫ избираются по равной квоте три человека от каждой из перечисленных категорий.

Общее количество членов Совета ШКОЛЫ не должно превышать 9 человек.

Директор ШКОЛЫ является членом Совета ШКОЛЫ по должности.

Совет ШКОЛЫ избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Директор ШКОЛЫ не может быть избран председателем Совета ШКОЛЫ.

Деятельность Совета ШКОЛЫ регламентирована Положением о Совете ШКОЛЫ.

Члены Совета ШКОЛЫ работают на безвозмездной основе.

Заседания Совета ШКОЛЫ созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в год.

Внеочередные заседания Совета ШКОЛЫ могут созываться по требованию директора ШКОЛЫ и (или) по решению не менее $2/3$ членов Совета ШКОЛЫ.

Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета ШКОЛЫ присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании, среди которых были равным образом, представлены все три категории членов Совета ШКОЛЫ.

Решения Совета ШКОЛЫ, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Решения Совета ШКОЛЫ доводятся до сведения всех заинтересованных лиц,

и оформляется протоколом.

Директор ШКОЛЫ вправе приостановить решение Совета ШКОЛЫ только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

К компетенции Совета ШКОЛЫ относится:

- определение основных направлений развития ШКОЛЫ;
- согласование Программы развития ШКОЛЫ;
- принятие решения об исключении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из ШКОЛЫ по согласованию с комиссией по делам несовершеннолетних и муниципальным органом управления образованием (решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей), принимается с согласия органов опеки и попечительства);
- согласование правил внутреннего распорядка обучающихся ШКОЛЫ, локальных нормативных актов ШКОЛЫ, регламентирующие права, обязанность и ответственность участников образовательных отношений;
- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития ШКОЛЫ, определение их расходования;
- согласование локальных актов ШКОЛЫ, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам ШКОЛЫ
- согласование сдачи в аренду ШКОЛЫ закрепленных за ней объектов собственности;
- содействие в создании современных, комфортных и безопасных условий образовательного процесса;
- согласование по представлению директора ШКОЛЫ направлений расходования средств, полученных от деятельности, приносящей доход;
- выдвижение представителей от Совета ШКОЛЫ, для участия в работе Совета профилактики ШКОЛЫ;
- согласование отчета по итогам учебного и финансового года ШКОЛЫ.

6.11. Педагогический совет ШКОЛЫ является коллегиальным постоянно действующим органом управления ШКОЛЫ по рассмотрению основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета ШКОЛЫ являются все педагогические работники ШКОЛЫ, включая совместителей.

Председателем педагогического совета ШКОЛЫ является директор.

Педагогический совет ШКОЛЫ созывается директором по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета ШКОЛЫ проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников ШКОЛЫ.

Заседания педагогического совета ШКОЛЫ являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей педагогических работников ШКОЛЫ и решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Процедура голосования определяется педагогическим советом ШКОЛЫ.

Ход педагогического совета ШКОЛЫ и его решение оформляются протоколом. Протоколы хранятся в ШКОЛЕ постоянно.

Решения педагогического совета ШКОЛЫ, принятые в соответствии с нормативно – правовыми актами, если они не приостановлены директором ШКОЛЫ, являются обязательными для выполнения всеми членами педагогического коллектива ШКОЛЫ. Организацию выполнения решений педагогического совета ШКОЛЫ и осуществляет директор ШКОЛЫ и ответственные лица, указанные в решении.

К компетенции Педагогического совета ШКОЛЫ относится:

- комплектование групп на начало учебного года
- обсуждение и утверждение концепции, программы развития, образовательной программы ШКОЛЫ;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-тренировочного процесса и способы их реализации;
- обсуждение годового учебного плана ШКОЛЫ;

- обобщение и утверждение итогов учебного года;
- разработка основных направлений методической работы;
- обеспечение методического сопровождения образовательных программ, разработка методических и дидактических материалов;
- рекомендация к утверждению плана работы ШКОЛЫ на следующий учебный год, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- рассмотрение предложений по представлению педагогических работников ШКОЛЫ к награждению государственными и отраслевыми наградами;
- решение о переводе обучающихся с одного этапа обучения на другой;
- решение профессиональных конфликтных ситуаций.
- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава.

7. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность ШКОЛЫ

7.1.Локальными актами, регламентирующими деятельность ШКОЛЫ, являются приказы, распоряжения, положения, правила и инструкции, утверждаемые в установленном порядке.

Локальные акты ШКОЛЫ не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

8. Реорганизация и ликвидация ШКОЛЫ

8.1.Реорганизация и ликвидация ШКОЛЫ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.Имущество ШКОЛЫ, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ШКОЛЫ, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.3.При реорганизации или ликвидации ШКОЛЫ увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Внесение изменений в Устав утверждаются Учредителем, и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. С момента регистрации данного Устава предыдущие редакции Уставов ШКОЛЫ утрачивают силу.

ПРОЦЕСС И ПРОДУМЕРОВАНО

27 (двадцать семь) листов

Директор МБУ ДОТНОСШ «Юность»

А.С. Козлов



ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи,
содержащей указанные сведения

2236100002334
10.01.2023