УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Лахденпохского муниципального
района
от ____.____ .2023 года №_____

Лысенко Елена Вячеславовна

Подписано цифровой подписью: Лысенко Елена Вячеславовна
Дата: 2023.04.07 10:22:26 +03'00'

У С Т А В

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Лахденпохская районная спортивная школа»
МБУ ДО «ЛРСШ»
(новая редакция)

Принято на общем собрании
трудового коллектива
(протокол от _____.03.2023)

г. Лахденпохья
2023

Оглавление

Глава 1. Общие положения…….…….……...3
Глава 2. Цели, задачи и виды деятельности учреждения……..……..……4
Глава 3. Организация образовательного процесса……..…..…..……..7
Глава 4. Медицинский контроль в учреждении……...9
Глава 5. Организационная деятельность учреждения……..……..9
Глава 6. Управление учреждением, права и обязанности участников образовательного процесса……..……11
Глава 7. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения….. 22
Глава 8. Порядок принятия локальных актов и внесения изменений в устав …….....24
Глава 9. Ликвидация и реорганизация учреждения……...25
Глава 10. Заключительные положения……26

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лахденпохская районная спортивная школа», в дальнейшем именуемая Учреждение, создано с целью развития детско-юношеского спорта в Лахденпохском муниципальном районе, на основании постановления Главы местного самоуправления Лахденпохского района от 3 ноября 1995 года № 1223 «О государственной регистрации муниципального образовательного учреждения дополнительного образования - Лахденпохской детско-юношеской школы».

С момента образования переименовано в соответствии с постановлением Главы Администрации Лахденпохского муниципального района от 12 октября 2020 года № 698 «Об изменении типа Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа» в Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Лахденпохская районная спортивная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «ЛРСШ».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Лахденпохского муниципального района, именуемая в дальнейшем Учредитель. Отношение между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

1.5. Тип учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.6. Вид учреждения: спортивная школа.

1.7. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 186730, Республика Карелия, г. Лахденпохья, ул. Спортивная, д. 7А

Почтовый адрес: 186730, Республика Карелия, г. Лахденпохья, ул. Спортивная, д. 7А

Для организации образовательного процесса Учреждение использует нежилое двухэтажное здание, находящееся по адресу: 186730 г. Лахденпохья, ул. Ленинградское шоссе, д. 3А (физкультурно-оздоровительный комплекс).

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и правовыми актами Республики

Карелия, нормативными актами муниципального образования «Лахденпохский муниципальный район», решением органов управления образованием, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать с полным наименованием Учреждения на русском языке, штампы, фирменные бланки.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.12. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

1.13. Учреждение проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускается создание и осуществление деятельности организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– обеспечение права граждан на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования, удовлетворение их потребности в физическом, культурном и нравственном развитии;

– развитие мотивации личности к всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных, спортивных потребностей в здоровом образе жизни;
– создание благоприятных условий для полноценного формирования основ культуры здорового и безопасного образа жизни, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, укрепление здоровья;
– предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания;
– выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;
– удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.3. Основными задачами деятельности Учреждения являются:
– создание условий для достижения целей, указанных в п. 2.2 Устава;
– осуществление физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы среди обучающихся и подростков, направленной на укрепление здоровья и физическое развитие способностей в избранном виде спорта;
– выявление в процессе занятий талантливых в спортивном отношении обучающихся;
– подготовка обучающихся к специализированным занятиям спортом на профессиональной основе в высших организационных структурах подготовки спортсменов высокой квалификации;
– организация спортивного досуга.

2.4. Учреждение осуществляет указанные в настоящем Уставе виды деятельности в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим и программ спортивной подготовки в области физической культуры и спорта.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:
– оказание услуг по проведению и организации спортивно-массовых мероприятий;
– оказание спортивно-оздоровительных услуг;
– создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
– реализация мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

– ведение научно-практической деятельности по разработке новых учебных программ, учебно-методических пособий для обучающихся, педагогов и родителей;
– проведение консультации и оказание методической помощи для отдельных лиц и заинтересованных организаций в рамках своей компетенции;
– издание печатной и рекламной продукции;
– использование безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, а также использовать иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации;
– участие в получение грантов;
– издавать приказы, иные локальные акты, регламентирующие деятельность Учреждения;
– предоставление услуг, связанных с организацией и проведением выставок, презентаций, круглых столов, семинаров, конференций, симпозиумов, конкурсов и иных аналогичных мероприятий;
– оказание консультационных, информационных услуг в образовательной сфере деятельности;
– организация работы по повышению квалификации работников.

2.7. Учреждение вправе сверх утвержденного Учредителем муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом. Учреждение вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, если это не противоречит федеральным законам, в соответствии с целями, ради достижения которых Учреждение создано.

2.8. В соответствии с законодательством Российской Федерации Учреждение вправе осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:
– оказание услуг по организации и проведению спортивных мероприятий;
– преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
– оказание услуг по прокату и ремонту спортивного инвентаря и оборудования;
– организация лагерей отдыха обучающихся;
– оказание консультационных, информационных услуг в образовательной сфере деятельности;
– оказание спортивно-оздоровительных услуг;

– сдача в аренду муниципального имущества, переданного в оперативное управление, только по согласованию с Учредителем, в том числе и предоставление арендатором имущества, находящегося на балансе Учреждения, эксплуатационных, коммунальных и административно-хозяйственных услуг, услуг связи;
– другие услуги, не противоречащие законодательству;

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

2.10. Учредитель Учреждения вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом.

2.11. Учредитель Учреждения вправе установить ограничения на отдельные виды приносящей доход деятельности Учреждения.

2.12. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение реализует обучение:
– по общеобразовательным общеразвивающим программам, разрабатываемых Учреждением самостоятельно, с нормативным сроком освоения до 5 лет;
– по общеобразовательным спортивным программам:
– этап начальной подготовки – до 3 лет;
– учебно-тренировочный этап – до 5 лет.

3.2. Обучение в Учреждении ведется на русском языке.

3.3. Дополнительные общеобразовательные программы реализуются Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.4. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом дополнительных общеобразовательных программ. Если начало учебного года приходится на выходной день, то первый учебный день может быть перенесен на первый рабочий день, следующий за 1 сентября.

3.5. Учреждение реализует уровни дополнительной общеобразовательной программы в течение всего года, включая каникулярное время:

3.5.1. Дополнительные общеобразовательные программы подразделяются на общеразвивающие и программа спортивной подготовки. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых. Программа спортивной подготовки программы в сфере физической культуры и спорта реализуются для детей.

3.5.2. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

3.6. Учреждение организацию образовательного процесса в школе строит на основе учебного плана и регламентирует расписанием. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением. Содержание программы спортивной подготовки определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями. Расписание занятий, календарный учебный график, учебный план утверждается директором Учреждения.

3.7. Режим занятий определяется расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется на 1 год с учетом интересов и возрастных особенностей обучающихся, пожеланий родителей (законных представителей), на основе рекомендаций органов здравоохранения. В каникулярное время составляется особое расписание, отражающее специфику работы Учреждения и отпускной период тренеров-преподавателей. В период летних каникул организуются учебно-тренировочные сборы и походы.

3.8. При условии максимального использования собственных помещений для учебных занятий Учреждение может открывать учебные группы на базах иных образовательных организаций, на основании заключенных безвозмездных договоров сотрудничества. Контроль в группах осуществляется администрацией Учреждения и образовательной организацией, на базе которого они созданы.

3.9. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

3.10. Приём, перевод, выпуск и отчисление обучающихся осуществляется на основании локального акта «Положение о порядке приема, перевода, выпуска и отчисления обучающихся», разрабатываемого Учреждением.

3.11. Освоение дополнительных общеобразовательных программ сопровождается текущим контролем, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся определяются соответствующим локальным актом, разрабатываемым Учреждением: «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации в учебных группах», «Положение об итоговой аттестации выпускников».

3.12. Права и обязанности обучающихся определяются соответствующим локальным актом Учреждения.

3.13. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают у обучающегося, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

ГЛАВА 4. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Медицинский контроль за обучающимися в Учреждении осуществляется специалистами соответствующих медицинских учреждений, имеющих лицензию на выполнение работ и оказание услуг по медицинской деятельности, в соответствии с рекомендациями органов здравоохранения.

4.2. Результаты врачебных наблюдений используются тренерами-преподавателями для коррекции индивидуальных планов подготовки обучающихся.

4.3. Научно-методическое и медицинское обеспечение может осуществляться на договорной основе специалистами любых медицинских учреждений имеющих лицензию на выполнение работ и оказание услуг по медицинской деятельности.

4.4. Медицинский контроль в период проведения соревнований осуществляется на договорной основе с медицинским работником, имеющим соответствующий сертификат.

ГЛАВА 5. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным, региональным законодательством, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

5.2. Учреждение создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников. Обеспечивает проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан Российской

Федерации. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, расследование и учёт несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении ведется в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3. Учреждение вправе в установленном порядке:

– самостоятельно осуществлять образовательный процесс в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, лицензией;

– заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности;

– определять и устанавливать виды поощрений работников Учреждения, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в пределах сметы доходов и расходов;

– осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обязано:

– представлять Учредителю проектно–сметную и финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности;

– выполнять муниципальное задание;

– нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение своих обязательств;

– обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

– возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

– обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

– обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

– эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

– своевременно подавать заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств.

5.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Учредителю в установленном Учредителем порядке.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности посредством ее размещения на официальном сайте Учреждения в информационно-коммуникационные сети Интернет.

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

– за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, приказов по личному составу и других);

– за невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

– за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования своих выпускников;

– за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

– за нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;

– за несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения счетов.

ГЛАВА 6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

6.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Лахденпохского муниципального района, именуемая по тексту Учредитель.

6.1.1. К компетенции Учредителя относится:

– утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

– назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий;

– установление муниципальных заданий для Учреждения;

– финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за Учреждением, а так же налогов, по данному имуществу (в том числе и земельные участки);

– формирование и утверждение перечня показателей качества муниципальной услуги (работы);

– формирование и утверждение муниципального задания;

– составление и подписание соглашения о предоставлении субсидий на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в рамках задания услуг (работ) по согласованию с Учреждением;

– определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
– осуществление контроля выполнения муниципального задания;
– заключение трудового договора с директором Учреждения.
– согласование педагогической нагрузки руководителю Учреждения;
– рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств, а также отчета о результатах деятельности Учреждения;
– осуществление контроля над обеспечением учебно-воспитательного процесса в Учреждении;
– оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально - финансовым обеспечением деятельности Учреждения;
– контроль над целевым использованием Учреждением собственности, закрепленной за ней Учредителем на праве оперативного управления;
– принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

6.2. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности по решению Учредителя.

6.2.1. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.2.2. Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

6.2.3. Запрещается занятие должности руководителя Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2.4. Права и обязанности директора Учреждения, его компетенция в области управления Учреждением определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения и закреплены в трудовом договоре и должностной инструкции.

6.2.5. Директору Учреждения предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные для педагогических

работников статьей 47 главы 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6.2.6. Компетенция директора Учреждения:

– определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;

– издает приказы, утверждает правила внутреннего распорядка и положение, должностные инструкции и другие локальные акты должностные инструкции и иные локальные акты;

– утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, ее годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

– заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

– представляет интересы Учреждения в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными и религиозными организациями, юридическими и физическими лицами, в правоохранительных органах и судах;

– руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

– создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Учреждения;

– устанавливает заработную плату работников согласно тарифно-квалификационных характеристик, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования руководствуясь Положением о производстве выплат компенсационного и стимулирующего характера Учреждения;

– заботится о нравственном, культурном и профессиональном уровне работников Учреждения;

– возглавляет педагогический совет Учреждения;

– обеспечивает исполнение решений Учреждения, общего собрания трудового коллектива, педагогического совета Учреждения;

– организует проведение аттестации педагогических работников и учитывает ее результаты при расстановке кадров;

– организует работу по осуществлению непрерывного образования педагогических работников, распространению передового педагогического опыта;
– обеспечивает разработку и утверждение программы развития Учреждения, согласованной с Учредителем;
– распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
– открывает расчетные счета в финансовых организациях, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;
– выдает доверенности, заключает договоры;
– осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2.7. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование финансовых средств, а также за состояние учета, своевременность, полноту представления отчетности, в том числе финансовой и статистической.

6.3. Общее собрание трудового коллектива.

6.3.1. Общее собрание трудового коллектива (далее - Общее собрание) - один из органов самоуправления Учреждения. Общее собрание создается в целях выполнения принципа самоуправления Учреждением, расширения коллегиальных и демократических форм управления.

Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности Учреждения в целом и трудового коллектива.

6.3.2. Общее собрание возглавляет председатель, избираемый собранием Трудового коллектива. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения директора, всеми членами трудового коллектива.

6.3.3. К компетенция Общего собрания относится:
– утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
– принятие Устава, изменений и дополнений к нему;
– создание постоянных или временных комиссий по различным направлениям работы,определение их полномочий;
– рассмотрение кандидатур работников Учреждения к награждению;
– рассмотрение иных вопросов жизнедеятельности Учреждения.

6.3.4. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

6.3.5. Внеочередной созыв Общего собрания может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов собрания, поданному в письменном виде. Общее собрание вправе принимать решение, если на нем присутствовало не менее двух третей сотрудников, для которых учреждение является основным местом работы.

6.3.6. Решение Общего собрания, не противоречащее нормативно-правовым актам Российской Федерации, является обязательным для исполнения всеми членами трудового коллектива.

6.3.7. Каждый участник Общего собрания имеет право:

– потребовать обсуждения Общим собранием любого вопроса, касающегося деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее 1/3 членов Общего собрания;

– при несогласии с решением Общего собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

6.3.8. Общее собрание несет ответственность:

– за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ней задач и функций;

– соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации или иным нормативно-правовым актам.

6.3.9. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, который ведёт секретарь собрания.

В протоколе фиксируется:

– дата проведения;
– количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива;
– повестка дня;
– ход обсуждения вопросов;
– предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива;
– решение.

Протоколы подписываются председателем и секретарём собрания. Все решения собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.4. Педагогический совет.

6.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом Учреждения, действует на постоянной основе и создан в целях развития и

совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

6.4.2. Задачами деятельности Педагогического совета являются:

– повышение самосознания педагогических работников;

– объединение усилий педагогического коллектива на повышение качественного образовательного процесса;

– формирование у педагогов умений анализа и оценки результатов собственной деятельности;

– выработка управленческих решений, обеспечивающих оптимальное функционирование Учреждения;

– создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы работников.

6.4.3. К функциям Педагогического совета относится:

– анализ и оценка деятельности Учреждения;

– определение перспектив развития Учреждения в соответствии с основными направлениями региональной образовательной политики;

– обсуждение локальных актов Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решение вопросов о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

– организация изучения и обсуждения нормативных правовых документов в области образования, физической культуры и спорта.

6.4.4. В полномочия Педагогического совета входит:

– принятие нормативных локальных актов в рамках своей компетенции;

– утверждение учебных планов, программ, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;

– определение основных направлений, форм и методов тренировочного процесса и способов их реализации;

– утверждение графика проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в формах, предусмотренных дополнительными общеобразовательными программами;

– обсуждение вопросов дисциплины обучающихся, принятие решения о переводе, отчислении и восстановлении обучающихся;

– организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развития их творческих инициатив, распространения передового опыта;

– представление педагогических и других работников к различным видам поощрений;

Педагогический совет должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, выступать от имени Учреждения в органах власти, в

организациях и общественных объединениях без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

6.4.5. В состав Педагогического совета входят: директор, заместитель директора, педагогические работники.

Председателем Педагогического совета является директор или лицо его заменяющее. Заседание Педагогического совета ведет председатель, либо его заместитель.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и иных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета.

Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 его членов.

6.4.6. Педагогический совет созывается не реже 1 раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания совета.

Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решения Педагогического совета являются обязательными для всех членов педагогического коллектива.

Директор Учреждения, в случае несогласия с решением Педагогического совета, может вынести вопрос для его повторного обсуждения.

По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и исполнителей.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Информация о результатах выполнения решения заслушивается на очередном заседании Педагогического совета.

6.4.7. На заседании Педагогического совета ведѐтся протокол. Протоколы подписывает председатель и секретарь. В протокол записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, краткое содержание выступлений, предложений, замечаний, принятое решение.

Избранный секретарь заседания Педагогического совета фиксирует протоколом вопросы, рассматриваемые на заседании.

Протоколы Педагогического совета хранятся в делах Учреждения в течение 3-х лет.

6.5. Родительский совет.

6.5.1. Родительский совет является одним из коллегиальных органов управления Учреждением.

6.5.2. Родительский совет избирается сроком на 1(один) год из числа родителей (законных представителей) обучающихся.

В своей деятельности Родительский совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации, Республики Карелия, нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления в области образования и социальной защиты, уставом Учреждения.

6.5.3. В состав Родительского совета входят по одному представителю от каждого вида спорта (отделения).

Представители от отделений избираются ежегодно на родительских собраниях отделений в начале каждого учебного года.

Заседания Родительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Непосредственное руководство деятельностью Родительского совета осуществляет его Председатель, который:

– обеспечивает ведение документации Родительского совета;
– координирует работу Родительского совета и его комиссий;
– ведет заседания Родительского совета;
– ведет переписку Родительского совета.

Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании более половины членов Родительского совета.

Решения Родительского совета принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя. Решения Родительского совета носят рекомендательный характер для директора Учреждения и органов коллегиального управления.

О своей работе Родительский совет отчитывается перед общешкольным родительским собранием 1 раз в год.

Свою деятельность члены Родительского совета осуществляют на безвозмездной основе.

Родительский совет ведет протоколы своих заседаний. Протоколы Родительского совета хранятся в составе отдельного дела Учреждения в течении 3-х лет.

Ответственность за делопроизводство Родительского совета возлагается на его Председателя.

6.5.4. Задачами Родительского совета являются:

– организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся, по разъяснению прав, обязанностей и ответственности участников образовательного процесса;
– содействие Учреждения в совершенствовании условий организации образовательного процесса, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов, организации и проведении общешкольных мероприятий.

6.5.5. Родительский совет в пределах своей компетенции выполняет следующие функции:
– принимает активное участие у обучающихся, уважения к окружающим, сознательной дисциплины, культуры поведения, заботливого отношения к родителям и старшим;
– проведение разъяснительной и консультативной работы среди родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников о правах, обязанностях и ответственности участников образовательного процесса;
– привлечение родителей (законных представителей) обучающихся, к организации внешкольной работы, учебно-исследовательской и общественной деятельности, экскурсионно-туристической и спортивно-массовой работы с обучающимися;
– подготовка к новому учебному году;
– взаимодействие с педагогическим коллективом Учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности обучающихся, а также с другими органами коллегиального управления Учреждения по вопросам проведения общешкольных мероприятий.

6.5.6. Родительский совет имеет право:
– обращаться к директору Учреждения и другим коллегиальным органам управления учреждения и получать информацию о результатах рассмотрения обращений;
– приглашать на свои заседания родителей (законных представителей) обучающихся, по представлениям (решениям) родительских комитетов отделений;
– приглашать любых специалистов для работы в составе своих комиссий;
– принимать участие в разработке локальных актов Учреждения;
- принимать меры по соблюдению обучающимися, и их родителями(законными представителями) требований законодательства Российской Федерации об образовании и локальных актов Учреждения.
- вносить предложения на рассмотрение директора Учреждения о поощрениях обучающихся и их родителей (законных представителей).

6.6. Совет обучающихся.

6.6.1. Совет обучающихся является коллегиальным органом управления Учреждения и формируется по инициативе обучающихся с целью учета мнения обучающихся по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся.

Решения Совета обучающихся являются обязательными для исполнения всеми обучающимися.

Совет обучающихся действует на основе принципов добровольности, гласности и равноправия участников.

6.6.2. К функциям Совета обучающихся относится:

– представление интересов обучающихся в процессе управления;
– реализация и защита прав обучающихся;
– организация взаимодействия с коллегиальными органами управления;
– принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;
– содействие в проведении работы с обучающимися по выполнению требований Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

6.6.3. Совет обучающихся формируется на выборной основе сроком на один год.

Состав Совета обучающихся формируется из числа обучающихся путем прямых выборов из числа выдвинутых кандидатов.

Совет обучающихся самостоятельно определяет свою структуру.

Заседания Совета Обучающихся проводятся по инициативе членов Совета Обучающихся. Совет обучающихся возглавляет председатель, избираемый на первом заседании большинством голосов вновь избранных членов Совета обучающихся. Председатель планирует и организует деятельность Совета обучающихся.

Заседание Совета Обучающихся правомочно, если на нем присутствует более половины избранных членов Совета обучающихся. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Совета обучающихся, присутствующих на заседании;

По итогам заседания составляется протокол заседания Совета обучающихся, который подписывает секретарь, избираемый в начале каждого заседания.

Деятельность Совета обучающихся координирует Педагогический совет.

6.6.4. Совет обучающихся имеет право:

– на участие в разработке и обсуждении проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся;

– на подготовку и внесение предложений по улучшению работы Учреждения с учетом интересов обучающихся, корректировке расписания учебных занятий;
– на участие в рассмотрении вопросов, связанным с нарушениями обучающимися учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка;
– на участие в организации работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
– запрашивать и получать в установленном порядке от органов управления необходимую для деятельности Совета обучающихся информацию;
– вносить предложения по решению вопросов использования материально-технической базы и помещений;
– информировать обучающихся о деятельности Учреждения;
– рассматривать обращения, поступившие в Совет обучающихся.

6.6.5. Совет обучающихся несет ответственность за выполнение закрепленных за ним задач и функций.

В случае невыполнения задач и функций Совета обучающихся может быть досрочно переизбран.

6.7. Тренерский совет.

6.7.1. Тренерский совет является постоянно действующим органом Учреждения и создан для оперативного решения текущих вопросов и вопросов инструктивно-методической и организационной работы Учреждения, выполняет функции методического совета.

6.7.2. Тренерский совет одно из звеньев структуры управления образовательным процессом Учреждения, является постоянно действующим, утверждается Педагогическим советом.

Решения и рекомендации Тренерского совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений директора Учреждения.

В своей деятельности Тренерский совет подчинен педагогическому совету Учреждения.

6.7.3. Тренерский совет рассматривает:
– учебный план Учреждения;
– рабочие программы по видам деятельности;
– рекомендации и предложения по совершенствованию образовательного процесса, экспертные заключения;
– повышение квалификации педагогов;
– планирование методической работы Учреждения;
– списки обучающихся на новый учебный год;
– анализ итогов выступления сборных команд школы на республиканских соревнованиях;
– календарь спортивно-массовых мероприятий;

– анализ итогов проведения открытых учебно-тренировочных занятий тренеров-преподавателей Учреждения;
– итоги медицинского контроля обучающихся;
– сроки проведения контрольно-переводных испытаний и спортивных соревнований.

Тренерский совет также заслушивает отчеты тренеров-преподавателей об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании, оказывает организационно-методическую помощь при проведении семинаров, соревнований, летних лагерей и др.

6.7.4. В состав Тренерского совета входят: директор, его заместитель, тренера-преподаватели, инструктор-методист, педагог-организатор Учреждения.

Руководит Тренерским советом директор Учреждения.

Заседание Тренерского совета проводится не реже одного раза в месяц. Члены Тренерского совета имеют право выносить на рассмотрение вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения.

В необходимых случаях на заседание Тренерского совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, представители Управления образования.

Решение Тренерского совета принимается простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов, при равном количестве голосов решающим является голос руководителя тренерского совета.

ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Лахденпохский муниципальный район».

7.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется путем предоставления субсидий.

7.3. Уменьшение объема финансирования на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

7.4. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет в органах казначейства.

7.5. Финансовые и материальные средства Учреждения, закрепленные Учредителем на праве оперативного управления, используются в соответствии с Уставом.

7.6. Учреждение не праве размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотренного законам Российской Федерации.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

– финансирование на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнения работ) на основании доведенного задания;

– собственные средства Учредителя;

– финансирование, представляемое Учреждению из бюджета Лахденпохского муниципального района на иные цели;

– имущество, переданное Учреждению собственником;

– доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешённой деятельности, осуществляемой самостоятельно;

– субсидии по итогам участия в конкурсах;

– средства, полученные от родителей (законных представителей), за предоставление учащимся дополнительных платных образовательных услуг;

– добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

7.8. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения размеров финансирования за счет средств бюджета Лахденпохского муниципального района.

7.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а так же имущество приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.11. Объекты собственности, закрепленные за Учреждением, находятся в его оперативном управлении с момента передачи имущества.

7.12. Перечень муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем. Указанное имущество передается по акту приема-передачи, который должен содержать полное описание передаваемого имущества. Переданное имущество ставится на баланс Учреждения. Акт приема-передачи подписывается руководителем Учреждения и Учредителем.

7.13. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом. Перечни особо ценного движимого имущества определяются в порядке, установленном правовым актом Учредителя.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотренное нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7.14. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается законами Российской Федерации.

7.15. Учреждение вправе выступать арендатором или арендодателем имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимися у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

7.17. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

Учреждение отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.18. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется Учреждением в порядке, установленном контрактной системой в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Заключение гражданско-правовых договоров осуществляется Учреждением от своего имени.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

Виды локальных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты. В зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения могут приниматься иные локальные акты.

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

8.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему, а также размещает на сайте Учреждения в порядке и в случаях, которые предусмотрены законодательством, Проекты локальных нормативных актов, затрагивающие права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений.

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

8.6. После утверждения, локальных нормативных актов подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

ГЛАВА 9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

9.2. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных организаций, лицензия переоформляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий присоединяемых образовательных организаций

на период до окончания срока действия лицензии реорганизованного Учреждения.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

– по решению Учредителя;

– по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

9.4. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

9.5. При ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.

9.6. Ликвидация Учреждения вследствие признания её несостоятельным (банкротом) не допускается.

9.7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. В случае прекращения деятельности при ликвидации или реорганизации Учреждения, осуществляемых, как правило, по окончанию учебного года, а также в случае аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные организации соответствующего типа.

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

9.10. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

ГЛАВА 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Изменения (дополнения) к Уставу Учреждения, новая редакция Устава принимаются Общим собранием и утверждаются Учредителем Учреждения. Внесенные в Устав изменения (дополнения), новая редакция

Устава регистрируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. С момента регистрации текста настоящего Устава, редакция Устава, утвержденная постановлением от «22» апреля 2022 года № 380 «Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Лахденпохская районная детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции» утрачивает силу.