

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования
«Цильнинский район»
Ульяновской области
от 09.04.2021 № 388-17

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027301057926 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 21.07.2021 за
ГРН 2217300148900



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6012A1008BACD0974560C664E360CB58
Владелец: Сергеева Елена Петровна
ИФНС России по Ленинскому району г.Ульяновска
Действителен: с 08.12.2020 по 08.12.2021

Глава администрации муниципального
образования «Цильнинский район»
Ульяновской области

Г.М.Мулянов

СОГЛАСОВАН

распоряжением управления
муниципальным имуществом
и по земельным отношениям
администрации муниципального
образования «Цильнинский район»
Ульяновской области
от 07.07.2021 № 8

Начальник управления
муниципальным имуществом и
по земельным отношениям

администрации муниципального
образования «Цильнинский район»
Ульяновской области



СОГЛАСОВАН

приказом управления образования
администрации муниципального
образования «Цильнинский район»
Ульяновской области
от 07.07.2021 № 153

Начальник управления образования
администрации муниципального
образования «Цильнинский район»
Ульяновской области

Н.А.Мударисов

ДЛЯ
ДОКУМЕНТОВ

УСТАВ

муниципального учреждения дополнительного образования детско-
юношеской спортивной школы муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области

Рассмотрен и принят общим собранием работников муниципального учреждения
детско-юношеской спортивной школы муниципального образования
«Цильнинский район» Ульяновской области
(протокол №3 от 15.06.2021)

(новая редакция)

2021 год

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ	8
4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА	9
5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ И ИМУЩЕСТВО	10
6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ	12
7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ	21
8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	22
9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее-Школа) создано постановлением комитета по управлению имуществом Цильнинского района Ульяновской области №24 от 23.11.1995 в целях реализации права граждан на получение дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

1.2. Полное официальное наименование Школы: муниципальное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

1.3. Сокращённое официальное наименование Школы: ДЮСШ МО «Цильнинский район».

1.4. Организационно-правовая форма Школы: муниципальное бюджетное учреждение.

- тип Школы : организация дополнительного образования.

- вид учреждения: школа

1.5. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида своей деятельности.

1.6. Учредителем Школы является администрация муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области в лице управления образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее по тексту - Учредитель).

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке, имеет круглую печать, штампы, бланки со своим наименованием, и реквизиты, утверждённые в установленном порядке.

1.8. Собственником имущества Школы является Учредитель, который не несёт ответственности по обязательствам Школы.

1.9. Школа в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом «Об образовании», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, договором о взаимоотношениях между Учредителем и Школой, настоящим Уставом, локальными актами Школы.

1.10. Школа от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Местонахождение Школы:

1.11.1. Юридический адрес: 433610, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Большое Нагаткино, улица Садовая, дом 7.

1.12. Школа на базах общеобразовательных учреждений и объектах спорта может вести групповые учебно-тренировочные занятия по реализуемым видам спорта согласно заключённых договоров о взаимном сотрудничестве.

Школа имеет право ведения образовательной деятельности по фактическим адресам:

433610, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Большое Нагаткино, улица Садовая, дом 7;

433648, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Новые Алгаши, ул.Школьная, дом 42;

433604, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Елховое Озеро, ул.Колхозная, дом 15;

433642, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Новое Никулино, ул.Школьная, дом 1А;

433601, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Покровское, ул.Советская, дом 14, дом 16;

433602, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Мокрая Бугурна, ул.Суркова, дом 5;

433600, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, р.п.Цильна, ул.Олега Кошевого, дом 5;

433645, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Средние Тимерсяны, ул.Школьная, дом 1А;

433647, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Старые Алгаши, ул.Советская, дом 7;

433610, Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район, с.Большое Нагаткино, ул.Молодежная, дом 8 К.

1.13. Школа самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Взаимодействие Школы с другими организациями и физическими лицами в сфере хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Школа руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальным заданием Учредителя Школы, назначением имущества, закреплённого за Школой.

1.14. Школа самостоятельно в осуществлении деятельности, подборе и расстановке кадров, научно-методической, финансовой, хозяйственной деятельности в пределах, определённых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Школа создана на неограниченный срок.

1.16. Школа финансируется за счёт средств бюджета муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, привлечённых внебюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Финансирование Школы осуществляется через главного

распорядителя бюджетных средств муниципального образования «Цильнинский район» – Муниципальное учреждение Управление образования администрации муниципального образования «Цильнинский район» (далее – Управление образования).

1.17. Школа обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны):

- учредительные документы Школы, в том числе внесённые в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- решение о создании Школы;
- решение Учредителя Школы о назначении руководителя Школы;
- сведения о лицензии;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- годовая бухгалтерская отчётность Школы;
- сведения о проведённых в отношении Школы контрольных мероприятиях и их результатах;
- отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества.

1.18. Школа может иметь филиалы, отделения и другие структурные подразделения, которые по его доверенности могут осуществлять полностью или частично полномочия юридического лица, в том числе иметь самостоятельный баланс и лицевые счета.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание населению (в том числе с ограниченными возможностями здоровья) дополнительных образовательных услуг и реализация прав граждан на получение дополнительного образования, которое направлено на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом совершенствовании. Деятельность Школы строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности.

2.2. Основной целью деятельности Школы является образовательная деятельность по реализации и оказанию дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и предпрофессиональных) и оказанию дополнительных образовательных услуг в области физической культуры и спорта.

2.3. Школа выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Основные виды деятельности Школы:

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

- реализация дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ;

- реализация программ спортивной подготовки по олимпийским, неолимпийским видам спорта, утверждённым Министерством спорта России.

2.5. Школа вправе осуществлять дополнительные виды деятельности в целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе приносящие доход и не относящиеся к основным видам деятельности:

- оказание населению, учреждениям, организациям платных услуг (предоставление спортивного зала для занятий физической культурой и спортом, проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных), спортивных (спортивно-массовых), культурных мероприятий и организация судейства мероприятий) в помещениях, принадлежащих на праве оперативного управления Школе по согласованию с Учредителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе: занятия специалистов – профессионалов с детьми и взрослыми в группах, секциях;

- организация пункта проката и оказания платных услуг по использованию спортивного инвентаря и оборудования по согласованию с Учредителем в помещениях, принадлежащих на праве оперативного управления Школе;

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;

- организация и проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, включённых в календарные планы муниципальных, региональных и Всероссийских спортивных и образовательных организаций;

- содействие в повышении квалификации и переподготовке работников учреждения;

- внедрение в практику достижений передовой педагогической науки, новейших методик физической и спортивной подготовки, разработка научно-методических подходов в содержание учебно-тренировочного и воспитательного процессов;

- поиск и привлечение к спортивной подготовке перспективных спортсменов, для достижения ими высоких спортивных результатов, позволяющих войти в состав сборных команд Ульяновской области и России;

2.6. Школа, по согласованию с Учредителем, вправе сверх утверждённого муниципального задания, а также в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, в пределах утверждённого муниципального задания, выполнять работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же работ (услуг) условиях.

2.7. Школа вправе вести приносящую доход деятельность, в целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам.

2.8. Школа вправе осуществлять за счёт средств физических и (или) юридических лиц платные образовательные услуги, не предусмотренные установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

- создание дополнительных платных образовательных услуг по видам спорта для лиц, не являющихся обучающимися Школы, в том числе для совершеннолетних жителей муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области;

- организация и проведение обучающих семинаров, курсов по правилам подготовки и проведению судейства соревнований по видам спорта, культивируемым в Школе, по подготовке к поступлению в образовательные учреждения физкультурно-спортивной направленности;

- предоставление во временное пользование (аренда) помещений, принадлежащих на праве оперативного управления Школе с согласования с Учредителем для проведения третьими лицами физкультурно-спортивных и оздоровительных мероприятий;

- иные виды услуг, не запрещённые действующим законодательством.

2.9. Стоимость дополнительных платных образовательных услуг утверждается нормативным правовым актом Учредителя.

2.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счёт бюджетных ассигнований Учредителя.

2.11. Школа может реализовать дополнительные общеобразовательные программы как самостоятельно, так и посредством сетевых форм организации.

2.12. Школа не вправе осуществлять платные услуги взамен муниципальных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.13. Школа реализует на территории муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области функции и полномочия Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта, который осуществляет тестирование общего уровня физической

подготовленности граждан Российской Федерации на основании результатов выполнения видов испытаний (тестов), нормативов и оценки уровня знаний и умений Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

3.1. Школа предоставляет детям и взрослым (в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья) равные условия для поступления в Школу, занятиями физической культурой и спортом, а имеющим перспективу – необходимые условия для их спортивного совершенствования.

3.2. Обучение и воспитание в Школе осуществляется на русском языке, в очной форме.

3.3. Школа организует непрерывные образовательный и тренировочный процессы в течение всего календарного года, что регламентируется учебным и тренировочным планом, рабочими программами по видам спорта, культивируемым в Школе, расписаниями занятий.

3.4. Основными формами образовательного и тренировочного процессов являются: тренировочные занятия с группой (подгруппой), работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия и медицинский контроль, промежуточная и итоговая аттестация, участие в соревнованиях, тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.

3.5. Школа реализует следующие программы:

- дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта. Содержание общеразвивающих программ и сроки обучения разрабатываются и утверждаются Школой в соответствии с федеральными государственными требованиями;

- дополнительные общеобразовательные предпрофессиональные программы по видам спорта. Содержание предпрофессиональных программ и сроки обучения, разрабатываются и утверждаются Школой, в соответствии с федеральными государственными требованиями, с учётом федеральных стандартов спортивной подготовки;

- программы спортивной подготовки на основании федеральных стандартов спортивной подготовки по олимпийским, неолимпийским видам спорта.

3.6. Организация образовательного и тренировочного процессов включает в себя следующие этапы подготовки:

- спортивно-оздоровительный этап (реализация общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта);

- этап начальной подготовки, тренировочный этап (этап спортивной специализации), этап совершенствования спортивного мастерства (реализация предпрофессиональных программ по группам видов спорта);

- этап начальной подготовки, тренировочный этап (этап спортивной

специализации), этап совершенствования спортивного мастерства (реализация программ спортивной подготовки по видам спорта).

3.7. Продолжительность этапов подготовки регламентируется в соответствии с федеральными государственными требованиями, а также федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

3.8. Школа может сотрудничать с общеобразовательными учреждениями по созданию специализированных классов для наиболее перспективных обучающихся и спортсменов с согласия их родителей (законных представителей).

3.9. Обучающиеся и спортсмены Школы, направленные для повышения спортивного мастерства в школы-интернаты спортивного профиля, школы высшего спортивного мастерства, центры спортивной подготовки, средние профессиональные и высшие учебные заведения, профессиональные клубы считаются воспитанниками Школы и выступают за его команду в течение оговоренного срока. Все результаты этих обучающихся и спортсменов засчитываются Школе, что оговаривается в договоре между Школой и принимающей стороной.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ТРЕНИРОВОЧНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательных отношений являются: Школа, обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники Школы.

4.2. Участниками тренировочного процесса являются: Школа, спортсмены, их родители (законные представители), тренеры, инструкторы-методисты, иные работники Школы.

4.3. Порядок оформления отношений между Школой, обучающимися, спортсменами и (или) их родителями (законными представителями) осуществляется согласно правилам приёма в Школу.

4.4. При приёме обучающегося, спортсмена в Школу, Школа знакомит его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, спортсменов и иными документами, регламентирующими организацию образовательного и тренировочного процессов.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления занимающихся, а также порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой и обучающимися, спортсменами и (или) их родителями (законными представителями) регламентируются принимаемыми Школой локальными актами.

4.5. Порядок комплектования работников Школы регулируется действующим трудовым законодательством. К педагогической и тренерской деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Перечень

лиц, в отношении которых установлены ограничения на занятия педагогической и тренерской деятельностью определяется Трудовым Кодексом Российской Федерации.

4.6. Права и обязанности:

- права, обязанности и ответственность участников образовательного и тренировочного процессов устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами (соглашениями), договором (соглашением) об образовании (о прохождении спортивной подготовки);

- права, обязанности и ответственность работников Школы, занимающих должности специалистов, служащих, рабочих, работников физической культуры и спорта и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями, трудовыми договорами (соглашениями).

5. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ И ИМУЩЕСТВО

5.1. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Школа осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения, расходов на уплату налогов, заработную плату работников, а также финансовое обеспечение развития Школы в рамках утверждённых программ.

5.3. Финансовое обеспечение деятельности Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, привлеченных внебюджетных источников и иных не запрещённых федеральными законами источников.

5.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области. Уменьшение объёма финансирования, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.5. Привлечение в Школу дополнительных средств не влечёт за собой снижения объёма финансирования из бюджета муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, выделяемых для выполнения муниципального задания.

5.6. В случае сдачи Школой, с согласия Учредителя, в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой

или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- имущество, закреплённое за Школой на праве оперативного управления;
- средства, предоставляемые Школе из бюджета муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школе в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- доходы Школы от использования имущества и осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом;
- доход, полученный от приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от предоставления платных услуг;
- добровольные пожертвования, целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доходы Школы поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

5.8. Денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные Школе физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования, а также доходы от собственной деятельности Школы и приобретённые на эти доходы объекты собственности поступают в самостоятельное распоряжение Школы и используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

5.9. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она идёт в ущерб деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5.10. Школа ведёт бухгалтерский, налоговый учёт, самостоятельно осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств. Школа осуществляет статистический учёт и отчётность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Школа ведёт делопроизводство и архив.

5.11. За Школой в целях обеспечения деятельности в соответствии с его Уставом закрепляются объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) и находятся на праве оперативного управления.

5.12. Земельный участок (при его наличии) необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.13. Запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных этому Учреждению Учредителем.

5.14. Сделки осуществляются на основании законодательства Российской Федерации.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель (директор) Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.15. Учредитель имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Школой, либо приобретённое Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

5.16. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Школой за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества.

5.17. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Школой Учредителем или приобретённых Школой за счёт выделенных Учредителем средств. Учредитель имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

5.18. Имущество, приобретённое Школой от приносящей доход деятельности, используется Школой самостоятельно на непосредственные нужды обеспечения, развития и совершенствования образовательного процесса.

6. УПРАВЛЕНИЕ ШКОЛОЙ

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Школой относятся:

- формирование и утверждение муниципального задания для Школы в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- утверждение Устава Школы, внесение изменений и дополнений в него;

- назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- реорганизация и ликвидация Школы, а также изменение его типа;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Школой;

- принятие решений о закреплении за Школой на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Школы, обустройства прилегающих к ним территорий;

- принятия решения об определении перечня особо ценного движимого имущества;

- осуществление контроля, за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества;

- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Школы,

- предварительное согласование совершения Школой крупных сделок;

- принятие решений об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- определения порядка составления и утверждения отчёта Школы об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Школой собственником или приобретённым Школой за счёт

средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено;

- согласование внесения Школой в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование Школой передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой собственником или приобретённого Школой за счёт средств, выделенных их Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечение перевода обучающихся и спортсменов в другие образовательные учреждения и учреждения, осуществляющие спортивную подготовку в случаях, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

- осуществление иных полномочий и решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Цильнинский район».

6.3. К компетенции Школы относятся:

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

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

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

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

- приём и увольнение работников, перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заключение трудовых договоров с работниками, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ, программ спортивной подготовки по видам спорта, разработанных на основе федеральных государственных требований, Федеральных стандартов спортивной подготовки;

- разработка и утверждение программы развития Школы;

- приём обучающихся и спортсменов в Школу;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания;

- осуществление текущего контроля освоения программ, промежуточной и итоговой аттестации, установление их форм, периодичности и порядка их проведения;

- индивидуальный учёт результатов освоения программ обучающимися и спортсменами, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества дополнительного образования;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся, спортсменов и работников Школы;

- создание условий для занятия физической культурой и спортом;

- содействие деятельности объединений обучающихся, спортсменов, родителей (законных представителей) несовершеннолетних, осуществляемой в Школе и не запрещённой законодательством Российской Федерации;

- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы, открытости и доступности в сети «Интернет»;

- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Компетенция директора Школы :

- действует без доверенности от имени Школы, представляет интересы Школы во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

- планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность Школы;

- обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Школы, в т.ч. после принятия и (или) утверждения их коллегиальными органами управления Школы, в установленном законом случаях - с учётом мнения профсоюзного комитета (при его наличии в Школе), иные документы;

- разрабатывает штатное расписание с учётом должностей, необходимых для образовательного процесса с согласования Учредителя;

- утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников Школы, графики работы, локальные нормативные акты, расписание занятий, годовой календарный план;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной и тренировочной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; создание надлежащих социально-бытовых условий для обучающихся, спортсменов и работников; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- в пределах компетенции издаёт приказы, объявляет поощрения, применяет меры дисциплинарного взыскания к обучающимся и работникам Школы;
- утверждает правила приёма в Школу, осуществляет приём, перевод и отчисление обучающихся;
- обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утверждёнными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране и укреплению здоровья обучающихся, спортсменов и работников Школы;
- проводит самообследования, предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчёт о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёт о результатах самообследования;
- утверждает дополнительную общеобразовательную программу Школы, дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие и предпрофессиональные) программы, рабочие программы, программы спортивной подготовки по видам спорта;
- разрабатывает и утверждает на основании рекомендаций Совета Школы по согласованию с Учредителем Программы развития Школы;
- осуществляет подготовку и представление публичного отчёта о деятельности Школы;
- ведёт коллективные переговоры и заключает Коллективный договор по согласованию с профсоюзным комитетом;
- обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, качества выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда с согласования Учредителя;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;
- организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

- иные вопросы деятельности Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Директор вправе организовывать и проводить консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Школы деятельность.

6.6. Директор обязан:

- осуществлять свою деятельность в интересах Школы;
- обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих и предпрофессиональных) программ, программ спортивной подготовки по видам спорта;
- создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, спортсменов, работников Школы;
- соблюдать права и свободы участников образовательного и тренировочного процессов.

6.7. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного (административно-хозяйственного) персонала закреплён в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками.

6.8. Коллегиальными органами управления Школой являются Общее собрание работников Школы, Педагогический совет, Попечительский совет, Управляющий совет. Деятельность каждого из перечисленных органов регламентируется соответствующим локальным актом Школы и настоящим Уставом. По инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создаются советы обучающихся, комитет (совет) родителей (законных представителей) обучающихся.

6.9. Структура и компетенция органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом.

6.10. Общее собрание работников школы (далее Общее собрание).

6.10.1 В состав Общего собрания входят все работники Школы.

6.10.2. В работе Общего собрания могут принимать участие представители Учредителя.

6.10.3. Из состава Общего собрания на первом заседании открытым голосованием избирается его председатель и секретарь.

6.10.4. К компетенции Общего собрания относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Школы, концепция развития Школы;

- утверждение концепции развития Школы;
- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора и других локальных актов Школы по вопросам, затрагивающим права и обязанности участников образовательных отношений;
- рассмотрение вопросов соблюдения законодательства о труде, положений коллективного договора;
- рассмотрение спорных и конфликтных ситуаций между работниками Школы;
- образование Комиссии по трудовым спорам;
- утверждение направлений расходования внебюджетных средств;
- заслушивание отчёта директора о результатах деятельности Школы.

6.10.5. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех работников Школы.

6.10.6. Организационной формой работы общего собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.10.7. Общее собрание созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников Школы.

6.10.8. Заседание общего собрания является правомочным, если на заседании присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ работников Школы.

6.10.9. Решения общего собрания принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём общего собрания работников Школы. Каждый работник Школы имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников Школы.

6.10.10. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания общего собрания, количество присутствующих, повестка заседания. Протоколы общего собрания включаются в номенклатуру дел Школы и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Школы. Протоколы заседаний общего собрания доступны для ознакомления всем работникам Школы.

6.11. В целях развития и совершенствования образовательного и тренировочного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров-преподавателей, в Школе действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Школы.

6.11.1. Председателем Педагогического совета является директор Школы. Директор Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

6.11.2. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления Школой для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

6.11.3. Состав Педагогического совета формируется и утверждается до начала учебного года на основании приказа директора Школы. В случае изменений в составе педагогического совета издается соответствующий приказ.

6.11.4. Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Школы и представляет ее для утверждения директору Школы;

- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;

- рассматривает и выносит на утверждение директором Школы локальные акты, касающиеся учебной деятельности Школы;

- принимает решения о проведении приемно-переводных испытаний в группах;

- рассматривает план работы Школы на учебный год;

- рассматривает характеристики педагогических работников, представляемых к почетному званию «Заслуженный тренер России», почетному знаку «Почетный работник дополнительного образования» и другим видам наград.

- организует работу по повышению квалификации педагогических работников;

- обсуждает и принимает календарный учебный план;

- изучает, обобщает, внедряет и распространяет тренировочный опыт ведущих тренеров спортивных школ России;

- участвует в разработке документов Школы (программ развития, дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных предпрофессиональных программ и других локальных актов школы).

- рассматривает вопросы организации образовательного и тренировочного процессов, анализирует состояние и результативность методической работы и тренировочного процесса в целом.

- рассматривает вопросы перевода спортсменов на следующий этап подготовки.

- рассматривает вопросы отчисления спортсменов из Школы.

- рассматривает вопросы предотвращения употребления допинга и наркотических средств, нарушения дисциплины, неспортивного поведения спортсменов.

- рассматривает вопросы поощрения отличившихся спортсменов и тренеров с согласия Учредителя.

6.11.5. Членами Педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы, а также председатель Управляющего совета и Попечительского совета. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 педагогических работников Школы и если за него проголосовало более половины присутствующих педагогических работников. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Школы, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книги протоколов Педагогических советов хранятся в делах Школы постоянно.

6.12. Попечительский совет (далее Совет) - является органом коллективного управления школой, создается для поддержки и содействия Школе во всех сферах его деятельности.

6.12.1. В состав Совета могут входить как граждане (в том числе и иностранных государств), а так же юридические лица. Членство в Совете может быть как индивидуальным, так и коллективным. Свое членство коллективные члены реализуют в органах управления Советом через своих представителей. Индивидуальные члены участвуют в деятельности Совета лично.

6.12.2. К полномочиям Совета относится:

- оказание содействия в осуществлении ее уставных функций;
- создание необходимых условий для обучающихся и педагогического коллектива школы с целью успешной реализации образовательной деятельности;
- содействие в привлечении добровольных взносов в школу для обеспечения деятельности и укреплений ее материально-технической базы, участие в их распределении через утверждение смет, контроль за их использованием;

6.12.3. Совет реализует свои цели на основе самостоятельности и инициативы своих членов, их творческого, личного, финансового и материального участия во всех областях и направлениях деятельности Совета, в соответствии с действующим законодательством и Положением.

6.12.4. Основной целью Совета является осуществление деятельности, направленной на развитие и совершенствование процесса дополнительного образования в школе.

6.12.5. Совет по своей структуре состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов Совета. При Совете и для целей его деятельности создается ревизионная комиссия Школы. Совет и ревизионная комиссия создается сроком на один учебный год.

6.12.6. Совет правомочен принимать решения, если в нем присутствуют не менее $\frac{2}{3}$ членов Совета. Решения принимаются простым большинством присутствующих членов Совета. Решения Совета доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.12.7. Заседания Совета проходят по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.13. Для развития самоуправления в Школе расширения коллегиальных, демократических форм управления и решения вопросов, способствующих процессу дополнительного образования создан и действует орган самоуправления - Управляющий совет.

6.13.1. Управляющий совет является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы, не вправе вмешиваться в текущую оперативно - распорядительную деятельность Школы.

6.13.2. Деятельность членов Управляющего совета основывается на принципах добровольности, равноправия участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

6.13.3. Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебном году. Дата, время, место, повестка заседания Управляющего совета, а так же необходимые материалы доводятся до членов Управляющего совета не позднее, чем за 5 дней до заседания Управляющего совета.

6.13.4. Все решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех членов коллектива, родителей (законных представителей) и Учредителя.

6.13.4. Управляющий совет формируется с использованием процедур выборов, на Общем собрании работников Школы.

6.13.5. В Управляющий совет входят работники Школы, родители (законные представители) и обучающиеся.

6.13.6. По решению Управляющего совета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Школы.

6.13.7. Члены Управляющего совета избираются сроком на три года, за исключением членов Управляющего совета из числа обучающихся, которые избираются сроком на 2 года. Процедура выборов для каждой категории членов Управляющего совета осуществляется в соответствии с Положением о порядке выборов членов Управляющего совета. Лица, избранные в состав Управляющего совета, могут переизбираться неограниченное количество раз.

6.13.8. Директор школы входит в состав Управляющего совета.

6.13.9. На первом заседании Управляющего совета избирается его председатель, заместитель председателя и секретарь. Секретарь Управляющего совета избирается из числа работников Школы и не является членом Управляющего совета.

6.13.10. При выбытии из Управляющего совета выборных членов в двухдневный срок проводятся довыборы членов Управляющего совета.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

7.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные и тренировочные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

7.2. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам Школы и осуществления деятельности.

7.3. Школа принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Школы, Школой могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора с учётом мнения коллегиальных органов управления в соответствии с их компетенцией, настоящим уставом и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся, спортсменов, работников Школы по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации в области образования, физической культуры и спорта, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

8. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УСТАВА ШКОЛЫ, ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

8.1. Устав Школы, изменения и дополнения к нему разрабатываются и принимаются Общим собранием работников Школы и утверждаются Учредителем.

8.2. Устав Школы регистрируется органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменения и дополнения в устав Школы (устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ШКОЛЫ

9.1. Прекращение деятельности Школы как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации.

9.2. Школа может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Школы или если Учредитель принимает эти обязательства на себя.

Реорганизация Школы осуществляется в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Школе юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создания автономного образовательного учреждения путём изменения типа Школы. Школа вправе осуществлять определённые в ее Уставе виды деятельности на основании лицензии, выданной ей до окончания срока действия этой лицензии.

9.3. Ликвидация Школы:

- прекращение деятельности Школы в виде ликвидации либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) осуществляется на основании решения Учредителя или суда в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

9.5. При реорганизации или ликвидации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берёт на себя ответственность за перевод обучающихся, спортсменов в другие общеобразовательные учреждения и учреждения, осуществляющие спортивную подготовку по согласованию с их родителями (законными представителями).

9.6. При ликвидации Школы денежные средства и иное имущество, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Школы, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования, физической культуры и спорта.

9.7. При ликвидации Школы его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив Цильнинского района Ульяновской области, а при реорганизации передаются правопреемнику.

Прошито, пронумеровано, и скреплено печатью 24 (двадцать четыре) листа.

Глава администрации
муниципального образования «Лилынский район»
Ульяновской области


2021 г. Г.М. Мулянов

