

СОГЛАСОВАН

Руководитель учреждения
«Отдел образования администрации
Волжского муниципального района»


Э.Н. Муравьева
« _____ » 2016 г.

СОГЛАСОВАН
Руководитель Отдела по управлению
муниципальным имуществом и
земельными ресурсами Волжского
муниципального района


С.А. Захаров
_____ 2016 г.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Волжского
муниципального района

от «14» июля 2016 г. № 273

Устав

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр дополнительного
образования» Волжского муниципального района
Республики Марий Эл
(новая редакция)**

Принят на заседании Общего собрания
трудового коллектива Учреждения
Протокол от «5» июля 2016 № 5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Волжского муниципального района Республики Марий Эл – «Центр дополнительного образования» (далее Учреждение), создано в соответствии с Приказом № 58 по Волжскому районному отделу народного образования от 27 августа 1990 года «Об открытии детско-юношеской спортивной школы в районе».

В соответствии с постановлением Главы администрации Волжского района от 13 апреля 2000 года № 35 «О реорганизации детско-юношеской спортивной школы Волжского района», «Детско-юношеская спортивная школа» Волжского района реорганизована в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» Волжского муниципального района Республики Марий Эл.

Постановлением Главы администрации Волжского муниципального района от «3» ноября 2015г. № 727 Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» реорганизована в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Волжского муниципального района Республики Марий Эл.

Учреждение является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Волжского района Республики Марий Эл.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Волжского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Учреждение), действует на основании Устава, зарегистрировано в Межрайонной ИФНС № 4 по Республике Марий Эл за основным государственным регистрационным номером 1021202254028.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» Волжского муниципального района Республики Марий Эл.

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО ЦДО.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.4. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.5. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес – 425020, Российская Федерация, Республика Марий Эл, Волжский район, д. Петъял, ул. Школьная, д. 3.

Фактический адрес - 425030, Российская Федерация, Республика Марий Эл, Волжский район, пгт. Приволжский, ул. Заводская, д. 3-Б

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Марий Эл и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Волжский муниципальный район» и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование «Волжский муниципальный район».

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Волжский муниципальный район» исполняет администрация Волжского муниципального района (далее – Учредитель), в лице учреждения «Отдел образования администрации Волжского муниципального района» (далее - Отдел образования), в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Волжский муниципальный район» исполняет Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами администрации Волжского муниципального района (далее - Собственник).

Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, круглую печать, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном отделении Управления Федерального казначейства по Республике Марий Эл в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.11. Образовательная деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом

особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

1.12. Учреждение формирует свою структуру по согласованию с Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

1.13. Учреждение вправе создавать филиалы по согласованию с Учредителем, по месту нахождения создаваемого филиала.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам;

- оздоровительная и спортивная работа среди детей, подростков, молодежи и старшего поколения граждан Волжского муниципального района в достижении спортивных результатов и спортивного мастерства;

- оказание методической помощи общеобразовательным школам в организации физической культуры, обучение различным видам спорта: волейбол, футбол, баскетбол, лыжные гонки, лёгкая атлетика и другие виды спорта;

- проведение спортивных соревнований по волейболу, футболу, баскетболу, лыжным гонкам, лёгкой атлетике и другим видам спорта, культивируемым в районе;

- организация и проведение спортивно-оздоровительных праздников для школьников и населения района.

2.3. Основной целью Учреждения является:

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени.

2.4. Основным видом деятельности Учреждения, непосредственно направленным на достижение поставленных целей, является:

- предоставление дополнительного образования.

Для достижения поставленной цели Учреждение осуществляет реализацию дополнительных образовательных программ в интересах

личности, общества, государства по следующим направлениям:

- бокс;
- волейбол;
- легкая атлетика;
- лыжные гонки;
- футбол.

2.5. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;
- 8) прием обучающихся в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) обеспечение в Учреждении, необходимых условий содержания обучающихся;
- 12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- 13) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

14) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";

15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.7. Обучение в Учреждении проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

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

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения.

2.9. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.10. Учреждение в соответствии с действующим законодательством формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях,

в том числе на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Учреждение в соответствии с полученной лицензией вправе оказывать обучающимся, населению, предприятиям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицам.

2.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность по договорам с юридическими и физическими лицами на возмездной основе лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

К приносящей доход деятельности относятся следующие виды деятельности Учреждения:

оказание услуг по организации занятий физической культурой и спортом для всех групп населения;

организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий по заказу юридических и физических лиц;

оказание рекламных, консультационных услуг в сфере физической культуры и спорта;

оказание услуг по образовательным программам сверх государственного задания;

оказание транспортных услуг;

организация и проведение мастер-классов, конференций, семинаров по вопросам дополнительного образования в сфере физического воспитания, организации спортивных соревнований, судейства;

сдача в аренду недвижимого имущества;

организация летнего (зимнего) лагеря для учебно-тренировочных сборов;

иная деятельность, не запрещенная законодательством.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств республиканского бюджета Республики Марий Эл.

2.13. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

2.14. Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в Учреждении не допускаются.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность в соответствии с лицензией, на основании законодательства Российской Федерации об образовании по направлениям, указанным в п. 2.4. настоящего Устава.

3.2. Прием в Учреждение на обучение осуществляется в соответствии с действующим законодательством по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, на основании медицинского заключения, заявлений самих обучающихся по достижении ими 18 лет.

3.3. Учреждение принимает всех желающих в возрасте от 7 до 18 лет при наличии свободных мест.

3.4. Администрация Учреждения при приеме детей обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. За нарушение правил внутреннего распорядка к обучающимся могут применяться меры дисциплинарного характера вплоть до исключения обучающегося из Учреждения по решению педагогического совета.

3.6. Учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается Учреждением.

3.7. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности на основе образовательных стандартов по видам спорта, допущенных Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта, и образовательных программ, рекомендованных Федеральным органом управления в сфере образования.

3.8. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.

3.9. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся по учебным программам и учебным планам, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий непосредственно в условиях центра и дополнительно 6 недель в условиях оздоровительно-спортивного лагеря и по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха.

3.10. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, пребывание в оздоровительно-спортивных лагерях, инструкторская и судейская практика обучающихся.

3.11. Занятия в группах спортивно-оздоровительных, начальной подготовки, учебно-тренировочных могут проводиться на базе общеобразовательных школ на протяжении учебного года с использованием имеющихся спортивных сооружений. При наличии контингента обучающихся в установленных для групп количествах занятия с ними продолжаются и в летние каникулы.

3.12. Учебно-тренировочный процесс осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах, а также по индивидуальной форме.

3.13. Для подготовки команд и обучающихся, допущенных к участию в республиканских, российских и международных соревнованиях, Учреждение имеет право в пределах ассигнований на учебно-тренировочную работу проводить учебно-тренировочные сборы продолжительностью до 12 дней к республиканским и до 18 дней к российским и международным соревнованиям.

3.14. Учебный план утверждается Учреждением.

3.15. Продолжительность занятий определяется программой по конкретному виду спорта.

3.16. Учебные группы в Учреждении работают по расписанию. Расписание утверждается директором Учреждения.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Волжский муниципальный район» и настоящим Уставом.

4.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

4.2.1. Директор назначается на должность руководителем Отдела образования по согласованию с заместителем главы администрации по социальным вопросам сроком на 3 (три) года. Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом Отдела образования.

Совмещение должности Директора с другими руководящими

должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне спортивной школы не разрешается.

Должностные обязанности Директора не могут исполняться по совместительству.

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

Запрещается занятие должности Директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Кандидаты на должность Директора Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность Директора Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения.

На период временного отсутствия Директора, его обязанности возлагаются на старшего тренера.

4.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Республики Марий Эл к компетенции Учредителя.

4.2.3. Директор Учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

4.2.4. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- принимает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.2.5. Директор Учреждения обязан:

- обеспечить открытие лицевых счетов в органах федерального казначейства, своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- обеспечить выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечить постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечить выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечить составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечить целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечить исполнение договорных обязательств по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечить сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечить своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- согласовывать с Учредителем, в случаях и порядке, установленном федеральными законами, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Волжский муниципальный район» распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием

Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролировать работу и обеспечивать эффективное взаимодействие подразделений Учреждения;

- выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Волжский муниципальный» и трудовым договором.

Директор несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

- нарушение установленного режима секретности;

- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Республики Марий Эл и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района;

- за неполный объем реализации основной общеобразовательной программы дополнительного образования в соответствии с учебным планом и федеральными государственными требованиями;

- за жизнь, здоровье воспитанников и работников Учреждения во время и вследствие образовательного процесса, работ и мероприятий Учреждения;

- за нарушение в Учреждении прав и свобод воспитанников и работников;

- за непринятие мер по предупреждению (по пресечению) нарушений на территории, в помещениях и сооружениях Учреждения законов Российской Федерации, правовых актов Республики Марий Эл, норм морали,

нравственности и Правил внутреннего распорядка Учреждения;

- за иные действия (бездействие) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Марий Эл.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

4.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления. Структура, порядок формирования органов управления Учреждением, их компетенция и порядок организации деятельности в части не урегулированной законодательством Российской Федерации определяются настоящим Уставом.

4.4. Формами самоуправления Учреждения, обеспечивающими государственно-общественный характер управления, являются:

- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Тренерский совет.

В Учреждении могут быть созданы временные творческие объединения.

4.5. Структура органов самоуправления Учреждения:

4.5.1. Общее собрание работников:

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- рассматривает и принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему, Договор между Учреждением и обучающимися, родителями (законными представителями) обучающихся, Коллективный договор, изменения и дополнения к нему;

- принимает локальные акты и положения, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности, разработанные в Учреждении;

- рассматривает и принимает перспективные планы развития Учреждения;

- принимает проект Правил внутреннего трудового распорядка и направляет директору для утверждения;

- заслушивает ежегодный отчет директора Учреждения о выполнении Коллективного договора;

- обсуждает планы улучшения условий труда, санитарно-оздоровительных мероприятий, осуществляет контроль за ходом выполнения этих планов;

- избирает членов комиссии по трудовым спорам от работников;
- принимает решение об объявлении забастовки;

- вносит предложения по дополнительному изысканию средств для развития материально-технической базы Учреждения;
- способствует своей деятельностью выполнению целей и задач, стоящих перед Учреждением.

В состав Общего собрания работников могут входить с правом решающего голоса Учредитель или его представители, совещательного голоса – родители (законные представители) обучающихся.

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь.

Общее собрание работников Учреждения правомочно решать вопросы, выносимые на собрание, если на нем присутствует более 50 % членов трудового коллектива Учреждения.

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

4.5.2. В целях рассмотрения педагогических и методических вопросов организации образовательного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении действует Педагогический совет, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Компетенция Педагогического совета Учреждения:

- рассматривает и принимает образовательные программы для использования их в Учреждении;
- обсуждает и производит выбор вариантов содержания образования, форм и методов обучения
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- принимает годовой план работы образовательной деятельности;
- рассматривает вопросы внедрения и обобщения новых методик и технологий, передового педагогического опыта;
- решает иные вопросы, возникающие в ходе педагогической деятельности.

Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости в соответствии с поставленными задачами, но не реже 4 раз в год.

Педагогический совет Учреждения правомочен решать вопросы, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава. Решения Педагогического состава считаются принятыми, если за него проголосовало более 50 % присутствующих.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Директор назначает своим приказом секретаря Педагогического совета сроком на один год. Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протокола хранятся в Учреждении постоянно.

4.5.3. Тренерский совет Учреждения.

Тренерский совет является совещательным органом Учреждения, действующим на общественных началах для рассмотрения основных вопросов учебно-тренировочного процесса.

Тренерский совет формируется на начало учебного года по результатам работы за прошедший учебный год. Состав Тренерского совета предлагается директором. В состав тренерского совета входят тренеры-преподаватели Учреждения, сотрудники администрации Учреждения – всего не более 7 человек. Руководство тренерским советом осуществляет директор.

Тренерский совет учреждения проводится не реже 4 раз в год.

К компетенции Тренерского совета относятся:

- рассмотрение вопросов учебно-тренировочной и воспитательной работы;

- индивидуального планирования подготовки спортсменов;

- участие в соревнованиях;

- комплектование сборной команды Учреждения;

- заслушиваются сообщения и доклады тренеров-преподавателей по видам спорта, по совершенствованию методики учебно-тренировочного и воспитательного процесса.

- проведение открытых учебно-тренировочных занятий с последующим их обсуждением и обменом опытом работы.

4.6. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Право на занятие должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

4.6.1 Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее – Работники), устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.6.2. Работники имеют право:

- избирать и быть избранными в органы управления;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

4.6.3. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- соблюдать должностные инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- нести персональную ответственность за жизнь и здоровье ребенка;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в т. ч. о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

4.6.4. Конкретные функциональные обязанности работников устанавливаются директором Учреждения на основе нормативных документов и закрепляются трудовым договором.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не

противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в виде субсидий из районного бюджета муниципального образования «Волжский муниципальный район» на выполнение муниципального задания.

5.2. Учреждению открываются лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в территориальном органе Федерального казначейства.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется на основе нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности.

5.4. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим пунктом Устава основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

5.5. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.6. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим пунктом Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Положением о платных дополнительных образовательных услугах, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.8. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

5.9. Учреждение может осуществлять в порядке, определенном администрацией Волжского муниципального района, полномочия по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих

исполнению в денежной форме.

5.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.12. Финансовое обеспечение в случае осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

5.13. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Волжского муниципального района.

Учреждение пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения и в соответствии с назначением имущества.

Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

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

5.14. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5.15. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупная сделка, совершенная с

нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона о сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

5.16. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

5.19. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.20. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться, в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование, закрепленное за ним имущество без согласия Учредителя.

5.21. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Учредитель вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.22. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства муниципального бюджета муниципального образования «Волжский

муниципальный район», поступившие от Учредителя в рамках финансового обеспечения муниципального задания в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства республиканского бюджета Республики Марий Эл, поступившие в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Республики Марий Эл и настоящим Уставом;

- средства, получаемые по договорам за предоставление дополнительных платных образовательных услуг, в том числе за обучение платных учебных групп;

- средства, получаемые от реализации продукции и услуг, произведенных в Учреждении, в том числе в ходе образовательного процесса, и от предоставления платных услуг организациям и населению, в том числе в рамках учебно-производственной деятельности;

- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- добровольные пожертвования и целевые (в том числе имущественные) взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;

- регулярные и единовременные поступления от учредителей (участников, членов);

- другие, не запрещенные законом поступления.

5.23. При использовании имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- использовать имущество строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;

- обеспечивать сохранность государственного имущества.

5.24. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.25. Учреждение с согласия Учредителя на основании договора между Учреждением и муниципальными бюджетными учреждениями, и организациями муниципального образования «Волжский муниципальный район», медицинскими учреждениями имеет право предоставлять в

пользование движимое и недвижимое имущество для обслуживания воспитанников, обучающихся и работников организаций и учреждений муниципального образования «Волжский муниципальный район», а также для прохождения ими медицинского обследования. Указанные отношения могут осуществляться на безвозмездной основе.

5.26. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Изменения в устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Волжского муниципального района.

Внесение изменений и дополнений в устав утверждается постановлением администрации Волжского муниципального района с согласованием с Отделом образования и Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами Волжского муниципального района.

Дополнения и изменения устава оформляются в виде отдельного локального акта Учреждения и подлежат объявлению всем работникам и обучающимся (воспитанникам) Учреждения.

6.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является

исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором:

- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников – общее собрание работников Учреждения для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

7.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.6. 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.

7.7. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

7.8. Учреждением создаются условия для ознакомления обучающихся, всех родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

8.3. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Администрацией района.

8.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации (организаций).

8.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к ней другой некоммерческой организации первая из них считается реорганизованной с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

8.6. Государственная регистрация вновь возникшей в результате реорганизации организации (организаций) и внесение в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности реорганизованной организации (организаций) осуществляются в порядке, установленном федеральными законами.

8.7. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности Учреждения в соответствии с передаточным актом.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.8. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензий и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

8.9. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

ИФНС России
по г. Йошкар-Оле

в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

« 20 » сентября 2016 г.

ОГРН 1024202254028

ГРН 2161215202416

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе

Начальник

должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Чекушкин В.Д.

(фамилия, инициалы)

М.П.

(подпись)



ПРОШТО И
ПЕЧАТЬЮ НА
ТАЛЬНИК
В.Д.