

СОГЛАСОВАН

Управление образования
администрации Опаринского района
Начальник управления



А.Ю.Чаклей

« _____ » 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕН

Администрация муниципального
образования
Опаринский муниципальный район
Глава администрации
Опаринского района



А.Д.Макаров

Постановление от 23.12.2015 № 655

М.П.

Устав

**муниципального образовательного казенного учреждения
дополнительного образования
детско-юношеской спортивной школы
пгт.Опарино Кировской области
(новая редакция)**

ПРИНЯТ

собранием трудового
коллектива школы
протокол № 3

« 22 » декабря 20 15 г.



**пгт.Опарино
2015 год**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт.Опарино Кировской области (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Кировской области «Об образовании в Кировской области», нормативными правовыми актами муниципального образования Опаринского муниципального района Кировской области, на основании постановления администрации Опаринского района от 29.11.2010 г. № 514 «Об утверждении перечня муниципальных учреждений тип которых подлежит изменению в целях создания казенных учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное образовательное казенное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа пгт.Опарино Кировской области.

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МОКУ ДО ДЮСШ

1.4. Юридический адрес: 613810, Кировская обл., Опаринский район, пгт. Опарино, ул. Первомайская, 3.

1.5. Фактический адрес: 613810, Кировская обл., Опаринский район, пгт. Опарино, ул. Первомайская, 3.

1.6. Тип образовательного учреждения - учреждение дополнительного образования.

1.7. Организационно-правовая форма – учреждение, тип учреждения – казенное.

1.8. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Опаринский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация муниципального образования Опаринского муниципального района Кировской области (далее – Учредитель), находящийся по адресу: пгт Опарино, ул. Первомайская, 14.

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Опаринский муниципальный район Кировской области. Функции и полномочия учредителя собственника имущества осуществляет администрация муниципального образования Опаринский муниципальный район Кировской области.

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием Опаринский муниципальный район Кировской области для оказания услуг, выполнения работ и исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти в сфере образования, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

1.11. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, заключать соглашения, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, нормативными правовыми актами муниципального образования Опаринского муниципального района Кировской области, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение имеет самостоятельный баланс, штамп, бланки со своим наименованием, печать установленного образца.

1.14. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии на право образовательной деятельности.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д.

1.17. Учреждение вправе создавать в установленном законодательством порядке филиалы (по согласованию с Учредителем), структурные подразделения, которые действуют на основании положения, утвержденного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Руководители филиалов и структурных подразделений назначаются директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности.

2. Организация образовательного процесса и основные виды деятельности

2.1. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.2. Цели образовательного процесса.

Деятельность Учреждения направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализацию дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Основной целью образовательного процесса Учреждения является всестороннее удовлетворение образовательных потребностей детей, подростков и молодежи в регулярных физкультурно-спортивных занятиях и обеспечение условий для физического совершенствования.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей, подростков и молодежи;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга детей, подростков и молодежи;
- удовлетворение потребности детей, подростков и молодежи в занятиях физической культурой и спортом.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- реализация дополнительных образовательных программ в области физической культуры и спорта;
- деятельность спортивных объектов;
- организация и проведение спортивных мероприятий на открытом воздухе и в помещении;
- деятельность спортивных инструкторов, тренеров-преподавателей, тренеров.
- деятельность спортивных школ;
- деятельность в области спорта;
- работа по организации и проведению физкультурных и спортивных мероприятий;
- спортивная подготовка по видам спорта;
- работа по обеспечению участия спортивных сборных команд муниципального образования Опаринский муниципальный район Кировской области в учебно-тренировочных сборах и спортивных соревнованиях;
- прочая деятельность в области спорта.

2.5. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок оказания платных услуг, учета и распределения средств, поступивших от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и средств от иной приносящей доход деятельности устанавливается нормативно-правовым актом Администрации муниципального образования Опаринский муниципальный район.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет района.

2.6. Для реализации основных целей Учреждения имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный план, учебный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных;
- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом и не противоречащую законодательству Российской Федерации;
- осуществлять хозяйственную деятельность на договорной основе с другими организациями и физическими лицами;
- осуществлять проведение профильных лагерей, летних трудовых лагерей, организацию и проведение оздоровительных лагерей с дневным пребыванием

детей на своей базе, а также по месту жительства детей, выездных лагерей и экспедиций;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе и платные, за пределами определяющих ее статус образовательных программ, с учетом потребности семьи на основе договора;

- устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.

- Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе, путем размещения информации на официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, а также на официальном сайте Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основным видом деятельности Учреждения:

- услуги по организации занятий физической культурой;
- организация и проведение спортивных соревнований и физкультурных мероприятий;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, совещаний;
- проведение спортивно-зрелищных мероприятий;
- консультативная помощь по различным направлениям построения и содержания тренировочного процесса;
- консультативные, методические и организационные услуги в подготовке и проведении различных физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- разработка сценарных, методических материалов; оформление закрытых помещений, открытых площадок;
- организация тренировок и консультативная помощь по использованию спортивных тренажеров;
- организация и обеспечение комфортного оздоровительного отдыха людей с целью улучшения их физического состояния;
- предоставление спортивных сооружений и спортивного инвентаря для занятий физической культурой, спортом физическим и юридическим лицам;
- дополнительное изучение баскетбола;
- дополнительное изучение настольного тенниса;
- дополнительное изучение волейбола;
- дополнительное изучение спортивного туризма;
- судейство соревнований;
- разработка и реализация авторских программ по видам спорта.

Указанные в настоящем пункте устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают в бюджет района.

2.8. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

2.8.1. Учреждение реализует программы дополнительного образования с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

2.8.2. Содержание дополнительного образования в Учреждении определяется следующими основными образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением:

- баскетбол;
- настольный теннис;
- волейбол;
- спортивный туризм;

2.9. Содержание дополнительных образовательных программ и сроки обучения по ним определяется образовательной программой, разработанной и утверждённой Учреждением.

2.10. Для реализации образовательных программ в Учреждении функционируют следующие группы:

- спортивно-оздоровительные группы;
- группы начальной подготовки;
- учебно-тренировочные группы;

2.11. Режим занятий учащихся.

2.11.1. Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего календарного года, включая каникулярное время

2.11.2. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

2.11.3. Режим работы Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения

2.12. Порядок приема, комплектование групп в Учреждении.

2.12.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам родители (законные представители) предоставляют следующие документы: заявление родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении, медицинская справка о состоянии здоровья.

Порядок приема граждан в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются Положением о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам, которое утверждается директором Учреждения.

2.12.2. Правила перевода и отчисления обучающихся в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, определяются Положением о переводе и отчислении обучающихся, которое утверждается директором Учреждения.

2.12.3. Правила комплектования групп обучающихся в Учреждении в части, неурегулированной законодательством об образовании, определяются Положением о комплектовании групп обучающихся, которое утверждается директором Учреждения.

2.13. При приеме в Учреждение учащиеся, родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, образовательными программами реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.14. Прием учащихся оформляется приказом директора Учреждения.

2.15.. Количество учащихся в группах, их возрастные категории, а так же продолжительность учебных занятий в группах определяются локальными актами и дополнительными образовательными программами Учреждения.

2.16. Порядок регламентации и оформления отношений Учреждения и детей и их родителей (законных представителей).

2.16.1. Отношения между Учреждением и детьми и их родителями (законными представителями) регламентируются настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

2.16.2. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей Учреждения обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.17. Учреждение обязано предпринимать все возможные меры для обеспечения информационной безопасности работы обучающихся со средствами информационно-коммуникативных технологий, в том числе безопасности использования клавиатур, мониторов, безопасности входа в систему «Интернет» и получения электронной почты; следовать всем регламентам, указаниям и рекомендациям Учредителя, относящихся к безопасности персональных данных обучающихся (к которым обеспечивается доступ обучающихся).

2.18. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3. Участники образовательного процесса

3.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- учащиеся;
- родители (законные представители) учащихся;
- педагогические работники Учреждения.

3.2. Права и обязанности учащихся Учреждения, определяются в соответствии с законодательством РФ, Уставом, правилами внутреннего распорядка учащихся, и другими локальными нормативными актами Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) имеют право:

3.3.1. Защищать законные права и интересы учащихся.

3.3.2. Выбирать вид деятельности для своего ребенка.

3.3.3. Участвовать в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном настоящим уставом.

3.3.4. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, результатами деятельности учащихся.

3.3.5. Участвовать в массовых мероприятиях для учащихся.

3.3.6. Вносить предложения по улучшению работы объединения, в котором занимается их ребенок.

3.3.7. Иные права в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Родители (законные представители) обязаны:

3.4.1. Соблюдать устав Учреждения.

3.4.2. Уважать честь и достоинство иных участников образовательного процесса.

3.4.3. Не допускать заболевшего учащегося в Учреждение.

3.4.4. Нести моральную и материальную ответственность за причиненный его ребенком ущерб Учреждению.

3.5. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют права, обязанности и ответственность, которые определяются в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, трудовым договором и другими локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Отношение учащихся, их родителей (законных представителей) педагогических и иных работников Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждения строится на принципах единоначалия, самоуправления, демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

4.2. Формами самоуправления Учреждения являются: тренерский совет, общее собрание трудового коллектива, педагогический совет.

4.3. Органами управления Учреждения являются учредитель и директор, который выполняет функции исполнительного органа Учреждения, и возглавляет его.

4.4. К Компетенции учредителя, являющегося высшим органом управления Учреждения, относится:

4.4.1. Утверждение устава МОКУ ДО ДЮСШ, изменений в него.

4.4.2. Назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение с ним трудового договора.

4.4.3. Осуществление контроля за финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения

4.4.4. Контроль за исполнением Учреждением функций и полномочий, предусмотренных уставом.

4.4.5. Установление порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения об использовании закрепленного за ним государственного имущества .

4.4.6. Осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения.

4.4.7. Получение от Учреждения любой информации, связанной с его финансово-хозяйственной деятельностью, бухгалтерской и статистической отчетности, других необходимых сведений.

4.4.8. Определение порядка приёма граждан в Учреждение.

4.4.9. Осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

4.5. Директор подотчетен в своей деятельности учредителю.

4.6. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются законодательством и трудовым договором.

4.7. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и уставом Учреждения к компетенции учредителя, иных органов Учреждения;
- действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей. Работники принимаются и увольняются в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации, при приеме предъявляют: паспорт, диплом об образовании, трудовую книжку, медицинскую книжку с допуском врача к работе, ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета для военнообязанных и лиц подлежащих призыву на воинскую службу;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения после согласования с учредителем в установленном порядке, устанавливает выплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;
- в пределах, установленных законодательными и другими нормативными правовыми актами, настоящим уставом распоряжается имуществом Учреждения;
- совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета в органах казначейства;
- имеет право первой подписи на финансовых документах;
- утверждает локальные акты по регулированию деятельности Учреждения и принимает меры к их исполнению;
- обеспечивает представление статистической и иной необходимой отчетности в соответствующие органы;
- обеспечивает представление информации, связанной с деятельностью Учреждения, учредителю;
- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также государственную регистрацию возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество и иных прав, подлежащих регистрации;
- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание и целевое использование имущества Учреждения;
- издаёт приказы, обязательные для работников и учащихся;
- утверждает графики работ и расписание занятий, правила внутреннего трудового распорядка;
- распределяет учебную нагрузку;
- осуществляет инспекционно - контрольную деятельность совместно с заместителем за деятельностью сотрудников Учреждения.

- выполняет другие полномочия в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

4.8. Директор Учреждения несет персональную ответственность:

- за недобросовестное и неразумное управление Учреждением, несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов при осуществлении должностных обязанностей;

- за создание необходимых условий для обучения, развития, отдыха воспитанников Учреждения в соответствии с законодательством;

- за создание условий и сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса и при проведении массовых мероприятий в соответствии с действующим законодательством;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком;

- за уровень квалификации работников Учреждения;

- за повышение квалификации и проведение аттестации работников Учреждения в установленном законодательством порядке, в том числе в области охраны здоровья и обеспечения безопасности жизнедеятельности;

- за соблюдение санитарно-гигиенических норм;

- за непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений о муниципальном имуществе, закрепленном за Учреждением на праве оперативного управления, в управление имуществом и земельными ресурсами Опаринского района;

- иные вопросы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом и трудовым договором.

4.9. Директор Учреждения в соответствии с действующим законодательством возмещает Учреждению убытки, причинные его виновными действиями (бездействием).

4.10. Педагогический совет МОКУ ДО ДЮСШ.

Педагогический совет является коллегиальным органом управления по основным вопросам образовательного процесса в учреждении. Принимает решение о переводе и отчислении учащихся.

4.10.1. Основными задачами работы педагогического совета являются:

определение основных направлений образовательной политики Учреждения;

- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- подведение итогов учебно-воспитательной и методической работы за определенный учебный период;

- педагогический совет заслушивает отчеты отдельных педагогических работников, дает оценку их работы.

4.10.2. Педагогический совет:

- разрабатывает образовательную программу Учреждения,

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

- обсуждает в случае необходимости поведение отдельных учащихся в присутствии родителей (законных представителей);

- утверждает план работы Учреждения на учебный год;
- утверждает характеристики педагогических работников, представляемых к награждению.

4.10.3. Деятельность педагогического совета регламентируется Положением о педагогическом совете.

4.10.4. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава педагогического совета Учреждения. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

4.10.5. Председателем педагогического совета Учреждения является директор. Директор своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

4.10.6. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в течение учебного года.

4.10.7. Заседания педагогического совета протоколируются, протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

4.11. Общее собрание трудового коллектива.

4.11.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения, а решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании.

4.11.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать правила внутреннего трудового распорядка;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о внесении общественного порицания в случае виновности;
- принимать Устав Учреждения, изменения и дополнения в него.

4.12. Тренерский совет.

4.12.1. Тренерский совет является совещательным органом в структуре управления школы и действует на основании положения.

4.12.2. Членами тренерского совета являются все старшие тренеры отделений Учреждения. Тренерский совет заседает не реже 1 раза в месяц.

4.12.3. Полномочия тренерского совета:

- руководство работой тренерско-преподавательского состава всех отделений Учреждения;
- осуществление контроля за набором учащихся в группы и качеством учебно-воспитательного процесса;
- разработка положений о смотрах-конкурсах на лучшую постановку учебно-воспитательной работы среди отделений Учреждения;

- контроль за соблюдением учащимися учебно-воспитательного процесса норм и правил по охране труда и обеспечение безопасности во время проведения учебно-тренировочных занятий и соревнований;
- разработка учебных планов и программ;
- определение основных направлений методической деятельности;
- рассматривает единый календарь спортивно-массовых мероприятий школы;
- предоставляет на утверждение директору списки сборных команд Учреждения по видам спорта;
- заслушивает отчеты тренеров-преподавателей по итогам участия в соревнованиях различного уровня;
- организует проведение школьных и городских спортивно-массовых мероприятий;
- иные вопросы, связанные с обеспечением образовательного процесса Учреждения.

4.13 В целях развития и совершенствования учебно — воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов, развития демократии в Учреждении могут создаваться общественные структуры управления, советы, комиссии, которые действуют на основании положений.

4.14. В Учреждении может быть создан попечительский совет, который является добровольным объединением благотворителей, созданным для содействия внебюджетному финансированию Учреждения и оказания ему организационной, консультативной и иной помощи, который должен действовать на основании положения о попечительском совете.

4.15 В Учреждении могут создаваться на добровольной основе органы ученического самоуправления и ученической организации. Учреждение предоставляет представителям ученических организаций необходимую информацию и допускает к участию в заседаниях органов управления при обсуждении вопросов, касающихся интересов учащихся.

5. Компетенция и ответственность МОКУ ДО ДЮСШ

5.1. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, типовым положением и настоящим уставом.

5.2. К компетенции Учреждения относится:

5.2.1. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах имеющихся финансовых средств.

5.2.2. Подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации.

5.2.3. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий.

5.2.4. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

5.2.5. Разработка и утверждение рабочих программ.

5.2.6. Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.

5.2.7. Установление структуры управления Учреждением, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

5.2.8. Установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

5.2.9. Разработка устава Учреждения, изменений в него.

5.2.10. Разработка и принятие правил внутреннего распорядка Учреждения, иных локальных актов.

5.2.11. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

5.2.12. Осуществление текущего контроля за качеством образования учащихся.

5.2.13. Осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом Учреждения.

5.2.14. Обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Учреждении.

5.2.15. Обеспечение создания и ведения официального сайта в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством.

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

5.3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции.

5.3.2. За реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

5.3.3. За качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям), за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса.

5.3.4. За создание условий и сохранение жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, проведения массовых мероприятий в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. За нарушение прав и свобод участников образовательного процесса.

5.3.6. За своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством.

5.3.7. За непредставление отчетностей в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.3.8. За сохранность и эффективное использование имущества Учреждения.

5.3.9. За обеспечение выполнения федерального законодательства в сфере энергоснабжения и повышения энергетической эффективности.

5.3.10. За выполнение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области.

5.3.11. За обеспечение выполнения установленных требований пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований.

5.3.12. За иные действия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации в соответствии с Законом РФ «Об образовании», а также размещение ее на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновление в соответствии с законодательством.

6. Финансовое обеспечение и имущество Учреждения

6.1. В целях осуществления операций с бюджетными средствами, Учреждения вправе открывать лицевые счета в Федеральном казначействе или финансовом органе муниципального образования в соответствии с положением Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

Главным распорядителем бюджетных средств, имеющим право распределять бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, является районное управление образования администрации Опаринского района Кировской области (далее РУО).

6.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

6.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

6.4. Учреждение, являясь казенным учреждением, может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии со своими учредительными документами постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям. Осуществление указанной деятельности Учреждением допускается, если это не противоречит федеральным законам.

6.4.1. Доходы, полученные от данной деятельности, поступают в районный бюджет и являются доходом этого бюджета.

6.5. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности и статистическую отчетность о результатах деятельности в порядке, установленном законодательством и обслуживается централизованной бухгалтерией по договору.

6.6. Учреждение обязано представлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Опаринского района в порядке, установленном законодательством.

6.7. Учреждение является получателем бюджетных средств и участником бюджетного процесса в соответствии со ст.162 Бюджетного кодекса РФ.

6.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.8.1. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества.

6.8.2. Бюджетные ассигнования, передаваемые Учреждению в соответствии с бюджетной сметой в соответствии с действующим законодательством.

6.9. К приносящей доходы деятельности Учреждения относятся:

6.9.1. Иные источники дохода:

- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

- Учреждение в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

6.10. Бюджетная смета Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном учредителем в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим уставом.

6.12. Учреждение не имеет право предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6.13. В целях эффективного использования бюджетных средств учреждение выступает муниципальным заказчиком в соответствии с действующим законодательством.

6.13.1. Учреждение заключает муниципальные контракты, иные договоры, исполнение которых осуществляется за счет бюджетных средств, в соответствии с действующим законодательством.

6.13.2. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета Опаринского района производится Учреждением в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим законодательством.

6.14. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения ее денежных обязательств, по таким обязательствам от имени субъекта РФ отвечает орган государственной власти, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находится Учреждение.

6.15. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.16. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены в объем финансирования будущего года.

6.17. Имущество Учреждения.

6.17.1. Имущество Учреждения является собственностью администрации Опаринского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством.

6.17.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.17.3. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению администрации Опаринского района.

6.17.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.17.5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия администрации Опаринского района.

6.17.6. Учреждение владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, заданиями учредителя, если иное не установлено законодательством.

6.17.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.17.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет бюджетных средств, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.17.9. Земельный участок предоставляется Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения, принятия и изменения устава

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано, изменен тип учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами по решению муниципального образования Опаринский муниципальный район Кировской области.

7.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

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

При ликвидации Учреждения лицензия утрачивает силу.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

7.5. Учреждение может быть реорганизован или ликвидирован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан.

7.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования Опаринский муниципальный район Кировской области.

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения направляется на цели развития образования в установленном законодательством порядке.

7.7. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в муниципальный архив или правопреемнику.

7.10. Устав МОКУ ДО ДЮСШ, его принятие и изменение.

7.10.1. Выполнение норм и требований Устава Учреждения, а также локальных актов обязательно для всех работников Учреждения, учащихся и их родителей (законных представителей).

7.10.2. Устав, дополнения и изменения в него принимается общим собранием трудового коллектива, проходят согласование в органе по управлению государственной собственностью области и финансовом органе Кировской области в установленном порядке, утверждаются учредителем.

7.10.3. Устав, дополнения и изменения в него подлежат регистрации в установленном законодательством порядке.

7.10.4. Обучающиеся при поступлении в Учреждение и их родители (законные представители) знакомятся с уставом, локальными актами.

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Для осуществления уставной деятельности Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Деятельность Образовательной организации регламентируется следующими видами локальных нормативных актов:

- приказы и распоряжения директора Образовательной организации;
- положения; инструкции, правила, программы, планы, графики;
- должностные инструкции работников Образовательной организации;
- штатное расписание, режим работы; методические рекомендации;
- решения органов управления Образовательной организации и другие.

8.3. Порядок принятия локальных нормативных актов:

принятие локальных нормативных актов Учреждения осуществляет Общее собрание трудового коллектива или Педагогический совет, в соответствии с их компетенциями; предварительно для разработки локальных нормативных актов создается рабочая группа из числа работников Учреждения; локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения.

