

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902033761 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.05.2023 за ГРН 2235900246459



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Приказом Управления физической
культуры и спорта администрации
Чайковского городского округа

от 16.04.2023 № 33



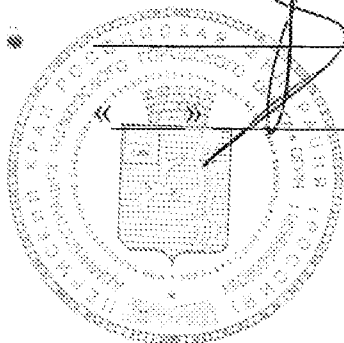
**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Спортивная школа «Фортуна»
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО

И.о. главы городского округа -
главы администрации
Чайковского городского округа

А.В. Агафонов

2023г.



г. Чайковский, 2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Фортуна» в дальнейшем именуемое «Учреждение» переименовано в организацию дополнительного образования со специальным наименованием «спортивная школа» в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, для оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа местного самоуправления в сфере образования, физической культуры и спорта.

Тип Учреждения – организация дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Фортуна».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «СПШ «Фортуна».

1.5. Юридический адрес: 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.1/13, корпус 20.

1.6. Деятельность Учреждения осуществляется по адресам: 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 1/13, корпус 20, 617764, Пермский край, г. Чайковский, проспект Победы, д.12/1, 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д.23/2, 617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.2/6.

1.7. Места осуществления образовательной деятельности, а также образовательные программы, по которым Учреждение имеет право осуществлять образовательную деятельность, указаны в лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Учредителем Учреждения является Чайковский городской округ. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются отраслевым (функциональным) органом администрации Чайковского городского округа – Управлением физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа (далее – Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

Почтовый адрес Учредителя: 617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Горького, д. 22.

1.9. Учреждение создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

1.11. Собственником имущества Учреждения является Чайковский городской округ, функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами, принимаемыми в соответствии с ним, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законами и нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Чайковского городского округа, Приказами Учредителя, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.13. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, соответствующие предмету и целям деятельности, заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры, исполнять обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в суде.

1.14. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, открывает счета в территориальном органе Федерального казначейства.

1.15. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании специального разрешения – лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.16. Учреждение имеет право создавать филиалы, представительства, иные структурные подразделения, осуществляющие полностью или частично полномочия Учреждения, действующие в соответствии с Уставом Учреждения.

1.17. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями), а также по иным вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и копий документов, предусмотренных статьей 29 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», путем их размещения в информационно - коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Информация подлежит обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.19. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.20. Учреждение обязано соблюдать принципы государственной политики в части раздельности светского и религиозного образования.

1.21. Учреждение ведет статистическую отчетность в соответствии с установленными органами статистики формами и учебную документацию согласно действующей инструкции и номенклатуре дел.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение является Учреждением дополнительного образования. Осуществляет образовательную деятельность в интересах личности, общества, государства по реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, реализации программ спортивной подготовки.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, способствующие к развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей личности.

2.2.1. дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта;

2.2.2. дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.4. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

2.4.1. реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта (организация и проведение спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения);

- организация и обеспечение общедоступных условий для занятий физической культурой и спортом (спортивно-оздоровительный этап);
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы среди различных групп населения.
- предоставление детям, инвалидам и людям старшего поколения льготных условий для занятий физической культурой и спортом.

2.4.2. реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (программы спортивной подготовки, направленные на совершенствование спортивного мастерства и физического развития)

- развитие детско-юношеского спорта, а также подготовка спортсменов высокой квалификации;
- реализация программ спортивной подготовки по олимпийским и неолимпийским видам спорта на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этап спортивной специализации), этап совершенствования спортивного мастерства; этап высшего спортивного мастерства.
- участие, организация и проведение выставок, фестивалей, официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий различного уровня на территории Муниципального образования;
- участие в официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях различного уровня за пределами территории Муниципального образования.
- формирование информационно-пропагандистской, а также просветительно-образовательной системы, способствующей вовлечению граждан в активные занятия физической культурой и спортом и формирование здорового образа жизни населения;
- участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ и мероприятия по развитию физической культуры и спорта на территории Муниципального образования;

2.4.3. организация отдыха детей

» организация и оздоровление детей в каникулярное время с дневным и круглосуточным пребыванием.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, выполнять работы и услуги, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

» прокат спортивного инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

- » проведение физкультурно-спортивной работы в группах;
- » занятие на тренажерах;
- » предоставление инструктора (тренера-преподавателя) по различным видам спорта;
- » размещение рекламы в сферах уставной деятельности;
- » организация и проведение семинаров, консультаций для тренеров-преподавателей и судей, для педагогических работников других учреждений.

2.5.1 Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, выполнять работы и услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.8. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в настоящем Уставе видами деятельности Учреждения (СШ) формируется и утверждается Учредителем.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Чайковского городского округа в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

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

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

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя Учреждения и собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем Учреждения не осуществляется.

Финансовое обеспечение указанной деятельности осуществляется в виде субсидий из бюджета Чайковского городского округа и иных не запрещенных действующим законодательством источников.

Условия, порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются нормативными правовыми актами Чайковского городского округа.

2.9. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, осуществляются Учреждением после получения лицензии в установленном законодательством порядке.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Компетенция Учредителя:

3.2.1. осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

3.2.2. утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;

3.2.3. формирует и утверждает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, осуществляет контроль за его исполнением;

3.2.4. осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

3.2.5. определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения (СШ);

3.2.6. определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

3.2.7. определяет перечень особо ценного движимого имущества и согласование порядка его распоряжения;

3.2.8. вносит предложения о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

3.2.9. устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

3.2.10. принимает решения об одобрении сделок с имуществом Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, также сделок в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

3.2.11. дает согласие на внесение Учреждением имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачу имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества - по согласованию с Собственником);

3.2.12. утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

3.2.13. назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

3.2.14. назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа;

3.2.15. заключает и расторгает трудовой договор с директором Учреждения;

3.2.16. согласовывает программу развития Учреждения;

3.2.17. устанавливает порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора и директора Учреждения;

3.2.18. координирует и контролирует процедуру приема учащихся в Учреждение;

3.2.19. утверждает локальные правовые акты о выплатах стимулирующего и компенсационного характера директору Учреждения;

3.2.20. рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.2.21. осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в пределах своей компетенции;

3.2.22. осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, предоставленные Учредителю действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения.

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников, Педагогический совет. Директор Учреждения, члены коллегиальных органов при осуществлении своих прав и своих обязанностей должны действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

4.4. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор Учреждения. Директор Учреждения назначается и освобождается приказом Управления физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, согласованного с главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

4.5. Компетенция директора Учреждения:

- 4.5.1. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
- 4.5.2. выступает от имени Учреждения, представляет Учреждение без доверенности во всех судебных, государственных и муниципальных органах, во взаимодействиях с любыми физическими и юридическими лицами, а также их объединениями;
- 4.5.3. распоряжается денежными средствами, предоставленными Учредителем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;
- 4.5.4. заключает от имени Учреждения гражданско-правовые и трудовые договоры;
- 4.5.5. утверждает календарный учебный график, учебный план и расписание занятий, график работы Учреждения, основные образовательные программы;
- 4.5.6. издает инструкции и приказы, обязательные для исполнения работниками и учащимися Учреждения, выдает доверенности на осуществление представительства от имени Учреждения;
- 4.5.7. утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем, осуществляет подбор, прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
- 4.5.8. согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Пермского края, Чайковского городского округа совершение Учреждением крупных сделок и сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 4.5.9. устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе должностные оклады (базовую основную часть заработной платы), порядок и размеры выплат стимулирующего, компенсационного, иного характера в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждений, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа.
- 4.5.10. утверждает реализуемые в Учреждении образовательные программы, а также разработанные в соответствии с ними рабочие программы учебных предметов, авторские программы, методы обучения и воспитания по результатам рассмотрения Педагогического совета в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 4.5.11. определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения;
- 4.5.12. обеспечивает эффективное использование субсидий, а также средств, поступающих из других источников, обеспечивает надлежащее ведение финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;

- 4.5.13. организует проведение самообследования, обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- 4.5.14. представляет Учредителю и общественности отчет Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, в том числе отчет о результатах самообследования;
- 4.5.15. обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами местного самоуправления, предприятиями и организациями, общественностью, родителями (законными представителями) учащихся;
- 4.5.16. утверждает локальные нормативные акты Учреждения после принятия их коллегиальным органом управления Учреждения м, к чьей компетенции относится принятие локального нормативного акта в порядке, установленном настоящим Уставом;
- 4.5.17. организует научно-методическую работу, в том числе организацию и проведение научных и методических конференций, семинаров, утверждает программы деятельности методических объединений, иные программы и планы по разным направлениям деятельности Учреждения;
- 4.5.18. организует работу по материально-техническому обеспечению образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 4.5.19. организует прием учащихся в Учреждение в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 4.5.20. утверждает согласованную с Учредителем программу развития Учреждения, по результатам рассмотрения Педагогическим советом;
- 4.5.21. организует контроль за организацией текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- 4.5.22. организует работу по поощрению учащихся в соответствии с установленным локальным нормативным актом Учреждения, видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности и утверждает кандидатуры учащихся для поощрения по результатам рассмотрения Педагогического совета;
- 4.5.23. организует индивидуальный учет результатов освоения учащимися образовательных программ и поощрений учащихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;
- 4.5.24. организует создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся и работников Учреждения в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;
- 4.5.25. организует работу по приобретению или изготовлению бланков документов об образовании;
- 4.5.26. организует ведение делопроизводства;

4.5.27. обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

4.5.28. обеспечивает открытие лицевых счетов Учреждения;

4.5.29. организует работу Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

4.5.30. обеспечивает контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям учащихся дополнительных льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

4.5.31. утверждает перечень платных образовательных услуг;

4.5.32. содействует деятельности общественных объединений учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

4.5.33. обеспечивает выполнение требований СанПиН, действующего законодательства Российской Федерации.

4.6. Общее собрание работников является коллегиальным органом управления Учреждением, осуществляющим полномочия работников Учреждения. Основной задачей Общего собрания работников является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности работников Учреждения.

4.7. Общее собрание работников действует бессрочно.

4.8. Членами Общего собрания работников являются все граждане, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Срок полномочий члена Общего собрания работников: со дня заключения до дня расторжения трудового договора с Учреждением.

Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются из числа членов Общего собрания работников открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год.

Председатель организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, контролирует выполнение решений Общего собрания работников. Секретарь организует протоколирование заседаний и ведение документации Общего собрания работников.

4.9. Общее собрание работников собирается по мере надобности, но не реже 2-х раз в год по инициативе директора и работников Учреждения.

Не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения Общего собрания работников, объявление о его проведении размещается на доске объявления, расположенной в Учреждении, для ознакомления всех членов Общего собрания работников.

Внеочередной созыв Общего собрания работников осуществляется по инициативе директора Учреждения или по инициативе не менее чем 1/3 членов Общего собрания работников, поданному в письменном виде директору Учреждения.

Ход заседания Общего собрания работников и решения Общего собрания работников оформляются протоколом, который подписывается председателем и

секретарем Общего собрания работников. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания работников считается принятым, если за него проголосовало не менее 51 процента присутствующих на собрании.

Решение, принятое Общим собранием работников в пределах своей компетенции, является обязательным для исполнения работниками Учреждения.

4.10. Компетенция Общего собрания работников:

4.10.1. рассматривает и принимает локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие права и обязанности работников Учреждения, в том числе Правила внутреннего трудового распорядка, рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;

4.10.2. рассматривает кандидатуры работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

4.10.3. рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья учащихся в Учреждении;

4.10.4. выдвигает коллективные требования работников и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;

4.10.5. принимает решения об объявлении забастовки и выборах органа, возглавляющего забастовку;

4.10.6. избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам, определяет сроки их полномочий;

4.10.7. избирает представителей в комиссию по охране труда, по инвентаризации и списанию, комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда работников;

4.10.8. заслушивает отчет директора Учреждения о выполнении коллективного договора (при его наличии).

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов.

Общее собрание работников и его представители не вправе выступать от имени Учреждения.

4.11. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением и создан в целях реализации права педагогических работников на участие в управлении Учреждением, развития содержания образования, повышения качества воспитания и обучения учащихся, совершенствования методической работы, рассмотрения педагогических и методических вопросов организации тренировочного процесса, изучения и распространения передового педагогического опыта в Учреждении, содействия повышению квалификации работников Учреждения.

Педагогический совет действует бессрочно.

4.12. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, включая совместителей. Педагогический работник считается принятым в состав Педагогического совета с момента подписания трудового договора с Учреждением, в случае увольнения педагогического работника из Учреждения он выбывает из состава Педагогического совета.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Председатель Педагогического совета организует подготовку заседаний, определяет повестку дня, ведет заседания педагогического совета и контролирует выполнение решений. Председатель Педагогического совета назначает приказом секретаря Педагогического совета, сроком на один год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и организует делопроизводство. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения. В случае необходимости, по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета, переданному директору Учреждения в письменном виде, могут созываться внеочередные заседания Педагогического совета. Не позднее, чем за 5 дней до даты проведения Педагогического совета объявление о его проведении помещается на доску объявления, расположенную в Учреждении, для ознакомления членов Педагогического совета.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Протоколы включаются в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном числе голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Организацию работы по выполнению решений Педагогического совета осуществляет председатель Педагогического совета и ответственные лица, указанные в решении. На очередном заседании председатель Педагогического совета докладывает о результатах этой работы.

Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета, является обязательным для работников Учреждения, учащихся, родителей (законных представителей).

4.13. Компетенция Педагогического совета:

4.13.1. планирует образовательную деятельность;

4.13.2. рассматривает и принимает правила внутреннего распорядка учащихся, иные локальные нормативные акты Учреждения, затрагивающие вопросы организации и осуществления образовательной деятельности, прав учащихся, норм профессиональной этики педагогических работников, повышения квалификации, аттестации, методической работы;

4.13.3. рассматривает, принимает и направляет на утверждение директору Учреждения общеобразовательные программы, учебные планы, годовой план работы, календарный учебный график;

4.13.4. по представлению директора Учреждения рассматривает программу развития Учреждения, выражает мнение о ее принятии с последующим представлением Учредителю для согласования;

4.13.5. заслушивает информацию и отчеты педагогических работников по вопросам реализации содержания образования, применяемых технологий, повышения качества тренировочного процесса;

4.13.6. рассматривает кандидатуры, учащихся для поощрения за успехи в физкультурной, спортивной, деятельности в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

4.13.7. выносит решение о переводе на следующий этап обучения, учащегося;

4.13.8. выносит решение об отчислении учащегося из Учреждения как меры дисциплинарного взыскания;

4.13.9. рассматривает вопросы внедрения новых методик и технологий, обобщения педагогического опыта;

4.13.10. осуществляет проблемный анализ воспитательной и тренировочной деятельности за прошедший учебный год;

4.13.11. рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

4.13.12. координирует деятельность проблемных групп и иных педагогических объединений;

4.13.13. рассматривает отчет о результатах самообследования;

4.13.14. рассматривает вопросы функционирования внутренней системы оценки качества образования.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Локальный нормативный акт Учреждения - это основанный на законодательстве официальный правовой документ, принятый Учреждением в пределах своей компетенции, рассчитанный на неоднократное применение и устанавливающий правила поведения (права и обязанности) самого Учреждения, всех или отдельных категорий его работников, учащихся, их родителей (законных представителей) в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа.

5.2. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются в следующем порядке: локальный нормативный акт утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – директором путем издания приказа после

принятия его коллегиальным органом управления Учреждение м, в соответствии с компетенцией коллегиальных органов, определённой настоящим Уставом.

Результат рассмотрения локального нормативного акта соответствующим коллегиальным органом Учреждения отражается в протоколе заседания коллегиального органа и на титульном листе локального нормативного акта.

5.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, учитывается их мнение путем предварительного рассмотрения профессиональным союзом работников.

5.4. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение учащихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением порядка, установленного настоящим Уставом, не применяются и подлежат отмене Учреждение м.

5.5. С локальными нормативными актами Учреждения должны быть ознакомлены все участники образовательных отношений, чьи права и интересы он затрагивает: работники Учреждения – под роспись; родители (законные представители) обучающихся – путем размещения локальных нормативных актов на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

5.6. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся в порядке, аналогичном порядку принятия локальных нормативных актов, установленном настоящим Уставом.

6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является Чайковский городской округ, функции и полномочия Собственника осуществляет Управление земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа (далее – Собственник).

Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

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

6.3. На праве оперативного управления закрепляется имущество в виде нежилых помещений, зданий, сооружений, а также оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, относимые к основным средствам.

6.4. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления осуществляется Собственником в соответствии с его целевым назначением и оформляется постановлением администрации Чайковского городского округа.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.5.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

6.5.2. имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и безвозмездного пользования;

6.5.3. средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;

6.5.4. иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

6.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.7. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с пунктом 6.6 настоящего Устава может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества Учреждения.

6.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.10. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных 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.

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

6.11. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Порядок отнесения имущества к категории особо ценного движимого имущества устанавливается Правительством Российской Федерации.

Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

6.12. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя Учреждения.

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

Крупная сделка, совершенная без согласования с Учредителем Учреждения, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.13. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.14. Учреждение с согласия Собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.15. В случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, Учреждение вправе вносить имущество, указанное в

пункте 6.14 настоящего Устава, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

6.16. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.16.1. эффективно использовать имущество;

6.16.2. использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения;

6.16.3. вести бухгалтерский учет, бухгалтерскую и статистическую отчетность в установленном порядке, обеспечить сохранность имущества;

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

6.16.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества. Списанное имущество с разрешения Собственника (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, закрепленного за ним, на основании акта списания, распоряжения Собственника.

6.17. Ответственность за сохранность муниципального имущества и использование его по назначению несет директор Учреждения.

6.18. Право оперативного управления на имущество прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

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

6.20. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.21. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чайковского городского округа и бюджета Пермского края.

6.22. Учреждение открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, финансовом органе администрации Чайковского городского округа.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается администрацией Чайковского городского округа в форме постановления администрации Чайковского городского округа. Принятие администрацией Чайковского городского округа решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.3. При реорганизации Учреждения лицензия Учреждения переоформляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

7.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод учащихся с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

7.6. При ликвидации Учреждения денежные средства за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития системы образования Чайковского городского округа. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

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

7.8. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке организации - правопреемнику (правопреемникам) или на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Реорганизация или ликвидация Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

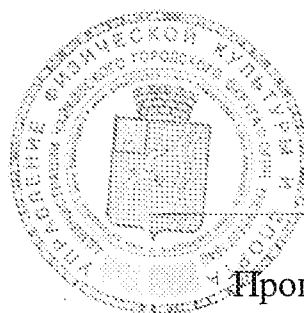
8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. В Устав Учреждения могут вноситься изменения и дополнения, а также Устав Учреждения может быть изложен в новой редакции.

8.2. Разработка новой редакции Устава, а также внесение изменений и дополнений в устав осуществляется в случаях: создания, реорганизации, изменения типа Учреждения, вступления в силу изменений в нормативных правовых актах, регулирующих деятельность Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения, его новая редакция (далее – изменения в Устав Учреждения) разрабатываются Учреждением, утверждаются Учредителем, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.4. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу после их государственной регистрации в установленном порядке.

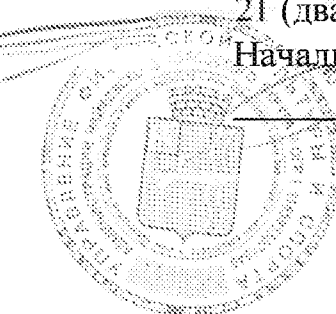


Прошито, пронумеровано

21 (двадцать один) лист

Начальник Управления ФК и С

Д.В. Паранин



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 326459593998036164904908630724619881330344882925

Владелец Комлев Владимир Валерьевич

Действителен с 26.07.2023 по 25.07.2024