

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Предмет, цели и виды деятельности Школы.....	4
3. Основы образовательного процесса.....	7
4. Компетенция, права, обязанности и ответственность в Школе.....	8
5. Права и обязанности участников образовательного процесса.....	10
6. Муниципальное имущество и финансовое обеспечение Школы.....	16
7. Управление Школой.....	17
8. Информационная открытость Школы.....	26
9. Ликвидация и реорганизация Школы.....	27
10. Локальные нормативные акты Школы.....	27
11. Заключительные положения.....	28

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа», (далее - Школа), является некоммерческой организацией, не преследует извлечение прибыли в качестве основной своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями). Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, приказами Агентства и Учредителя.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования;

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение;

Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Официальное полное наименование Школы: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное наименование Школы: МБУ ДО «Мотыгинская ДЮСШ».

1.2. Учредителем Школы является Муниципальное образование Мотыгинский район.

Функции и полномочия учредителя и собственника муниципального имущества осуществляет орган местного самоуправления – администрация Мотыгинского района (далее – Учредитель).

На основании п.3.2. раздела 3 «Положения о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Мотыгинского района», утверждённого постановлением администрации Мотыгинского района от 14.01.2014 № 05-п, от имени администрации Мотыгинского района часть функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Мотыгинского района осуществляет Муниципальное казённое учреждение «Управление образования Мотыгинского района» (далее – «Управление образования»).

1.3 Школа находится в ведомственном подчинении «Управление образования», осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.4 Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное муниципальное имущество, лицевые счета, текущий и иные счета в учреждениях банков, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Школа приобретает права юридического лица с момента её государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.5. Школа для достижения целей своей деятельности вправе

приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Школа в отношении закрепленного за ним муниципального имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением муниципального имущества права владения, пользования и распоряжения им.

1.7. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у неё на праве оперативного управления муниципальным имуществом, как закреплённым за Школой собственником муниципального имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого муниципального имущества, закреплённого за Школой собственником этого муниципального имущества или приобретённого Школой за счёт выделенных собственником муниципального имущества Школы средств, а также недвижимого муниципального имущества.

1.8. Собственник муниципального имущества Школы не несёт ответственности по обязательствам Школы.

1.9. Школа руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов исполнительной власти края, приказами Учредителя, «Управление образования» и настоящим уставом.

1.10. Юридический адрес (местонахождение) Школы: 663400, Российская Федерация, Красноярский край, п.г.т. Мотыгино, ул. Первомайская, 2.

1.11. Школа не имеет филиалов и представительств.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школы осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета.

1.13. Школа осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в ФЭУ администрации Мотыгинского района (ОКК по Мотыгинскому району) в ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю.

1.14. Обучение в Школе ведется на русском языке.

2. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам) в области физической культуры и спорта и реализация программ спортивной подготовки в

соответствии требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

2.2. Целями деятельности Школы является:

- а) обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся в Школе;
- б) выявление и развитие спортивного и творческого потенциала одаренных детей;
- в) профессиональная ориентация детей;
- г) обеспечение необходимых условий для личностного развития обучающихся, укрепления их здоровья, физического совершенствования, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, организации свободного времени, профессионального самоопределения, социальной адаптации;
- д) подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки;
- е) удовлетворение потребностей обучающихся в регулярных занятиях физической культурой и спортом;
- ж) разработка программ своей деятельности, с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.
- з) организация отдыха и оздоровления обучающихся;
- и) методическое сопровождение образовательного процесса в Учреждении;
- к) взаимодействие с общеобразовательными организациями в области физической культуры и спорта.

2.4. Для достижения указанных целей деятельности Школа осуществляет следующие основные виды деятельности:

- а) реализация дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта, программ спортивной подготовки;
- б) организация тренировочного процесса, осуществление анализа его результатов, динамики роста индивидуальных показателей развития физических качеств обучающихся, уровня освоения основ техники вида спорта;
- в) проведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности, мастерства педагогических работников;
- г) проведение семинаров, фестивалей.

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

- а) деятельность по предоставлению мест для краткосрочного

проживания;

б) деятельность столовых и буфетов при предприятиях и учреждениях;

в) аренда и управление собственным или арендованным движимым и недвижимым муниципальным имуществом;

г) прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров;

2.5.1. Деятельность в области спорта:

2.5.2. Деятельность спортивных объектов.

2.5.3. Деятельность прочая в области спорта.

2.5.4. Физкультурно-оздоровительная деятельность.

2.5.5. Пригородные автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся установленным маршрутам.

2.5.6. Деятельность прочего сухопутного пассажирского транспорта.

Эта группа включает в себя:

а) деятельность прочего сухопутного транспорта, не подчиняющегося расписанию;

б) чартерные перевозки;

в) аренду городских и междугородних автобусов с водителем;

г) предоставление услуг по перевозке с экскурсионными и прочими целями;

д) перевозки пассажиров транспортными средствами с живой тягой.

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

2.6. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Школа оказывает услуги населению в соответствии с утвержденными стандартами качества предоставления муниципальных услуг в области дополнительного образования.

Школа осуществляет в соответствии с муниципальным заданием Учредителя и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основании нормативных затрат на оказание услуг в рамках муниципального задания, затрат на выполнение работ в рамках муниципального задания, с учетом расходов на содержание недвижимого муниципального имущества и особо ценного движимого муниципального

имущества, закрепленных за Школой уполномоченным органом или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее муниципальное имущество, в том числе, земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем.

2.8 Осуществление предпринимательской и иной приносящей доход деятельности возможно лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Школа создана, при условии, что такая деятельность закреплена в настоящем Уставе.

Правила оказания дополнительных услуг регламентируются законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей».

Платные дополнительные образовательные и иные услуги (на договорной основе) оказываются в соответствии с договорами на оказание платных дополнительных образовательных услуг, заключенными между Школой и физическими, в том числе родителями (законными представителями) или юридическими лицами, которыми регламентируются условия и сроки их получения, порядок расчетов, права, обязанности и ответственность сторон.

Форма договора на оказание платных дополнительных образовательных и иных услуг утверждается приказом Школы.

Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Школа обеспечивает необходимые условия предоставления данных услуг, в том числе определяет используемые в данных целях помещения. В целях предоставления названных услуг в соответствии с приказом по Школе назначаются работники, которыми предоставляются услуги от лица Школы, и помещения, используемые для их оказания.

Особенности организации предоставления вышеназванных услуг определяются Положением об организации платных дополнительных образовательных и иных услуг, утверждаемым приказом по Школе.

2.9. Право на осуществление образовательной деятельности у Школы возникает с момента получения лицензии (разрешения).

3. Основы образовательного процесса

3.1. Школа реализует дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы) в области физической культуры и спорта, программы спортивной подготовки.

3.2. Обучение и воспитание в Школе ведется на русском языке.

3.3. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется в соответствии с общеобразовательными программами, программами спортивной подготовки и расписанием занятий.

3.4. Минимальный возраст зачисления в Школу определяется в соответствии с Санитарно–эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования с учетом вида спорта и действующим законодательством.

При соблюдении организационно-методических и медицинских требований Школа может осуществлять набор детей более раннего возраста (начиная с детей семилетнего возраста). Условиями данного набора являются:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- справка медицинского учреждения о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группе по избранному виду спорта;
- наличие утвержденной рабочей учебной программы, в которой изложена методика физического воспитания детей раннего возраста, согласованной с начальником «Управление образования»;
- наличие у тренера-преподавателя, привлеченного к работе с детьми раннего возраста, квалификационной категории тренера-преподавателя по данному виду спорта или специальных курсов повышения квалификации.

3.5. Правила приема лиц в Школу определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в локальном нормативном акте.

3.6. Возраст лиц, поступающих, а также уже занимающихся в Школе, наполняемость спортивных групп и режим спортивной подготовки определяются федеральными стандартами спортивной подготовки, а при их отсутствии нормативными правовыми актами в соответствии с их полномочиями.

3.7. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов психического и физического насилия по отношению к обучающимся, не допускается.

3.8. Школа самостоятельна в выборе системы и методов оценки знаний, умений, навыков и спортивной подготовленности, форм, методов и периодичности проведения сдачи контрольных нормативов обучающимися.

4. Компетенция, права, обязанности и ответственность Школы

4.1. Школа обладает самостоятельностью в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом «О физической культуре и спорте в РФ» иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления общеобразовательной деятельности, деятельности по спортивной подготовке, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий, формы, периодичность и

порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядок и основания перевода, отчисление и восстановление обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Школой, обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.2. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) проведение самообследования деятельности Школы;

3) 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, образовательными стандартами;

4) предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

5) установление штатного расписания;

6) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

7) разработка и утверждение общеобразовательных программ, программ спортивной подготовки;

8) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;

9) прием обучающихся в Школу;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися общеобразовательных программ, программ спортивной подготовки, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети "Интернет";

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья обучающихся;

13) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

14) привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансирования и материальных средств;

15) разработка и принятие Устава (изменений и дополнений в Устав)

коллективом Школы для внесения его на утверждение;

16) установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования.

4.3. Школа обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме общеобразовательных программ, программ спортивной подготовки 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, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы;

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

4.4. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме общеобразовательных программ, программ спортивной подготовки в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности образовательная организация и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса.

5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.

5.2. При приеме обучающихся Школа обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, программами спортивной подготовки, реализуемыми Школой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.3. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

1) направлять в органы управления Школой, осуществляющие образовательную деятельность, обращения о применении к работникам Школы, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.4. К правам обучающихся Школы относятся:

- получение бесплатного дополнительного образования определенных муниципальным заданием в соответствии с государственными образовательными требованиями;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- участие в управлении образовательной организацией в форме, определяемой настоящим Уставом;

- уважение человеческого достоинства;

- свобода совести и информации;

- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- перевод в другое образовательное учреждение;

- самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед администрацией Школы о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих права обучающегося;

- пользование спортивными сооружениями, инвентарем, оборудованием;

- приобретение и получение в установленном порядке спортивной формы, обуви, инвентаря индивидуального пользования, в пределах выделенных средств;

- обеспечение бесплатным питанием, проживанием в период тренировочных сборов и соревнований в установленном порядке, в пределах выделенных средств;

- занятия на спортивно-оздоровительном этапе независимо от спортивной подготовленности;

- участие в конкурсном отборе на очередной этап спортивной подготовки;

- получение по окончании обучения в Школе зачетной книжки об участии в соревнованиях, спортивном разряде и справки учреждения о выполнении общеобразовательной программы или программы спортивной

подготовки;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных программами обучения;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством об образовании в РФ.

5.5. В соответствии с действующим законодательством к обязанностям обучающихся в Школе относятся:

- соблюдение Устава Школы;
- регулярное посещение занятий, в установленные сроки выполнение всех видов тренировочных заданий, участие в мероприятиях воспитательного характера, предусмотренных планами и программами;
- бережное отношение к муниципальному имуществу Школы;
- уважение чести и достоинства других обучающихся и работников Школы;
- совершенствование спортивного мастерства;
- выполнение требований Школы по соблюдению правил внутреннего распорядка;
- соблюдение гигиенических требований и спортивного режима;
- участие в жизни Школы, поддержание традиций;
- знание и соблюдение правил техники безопасности на тренировочных занятиях и соревнованиях, дорожного движения на улицах, поведения на улицах, поведения на воде, противопожарной безопасности.

В Школе не допускается:

- применение фармакологических препаратов, входящих в список международной антидопинговой комиссии;
- привлечение обучающихся в Школе без согласия самих обучающихся и их родителей (законных представителей) к труду, не предусмотренному образовательной программой;
- принуждение обучающихся в Школе к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных компаниях и политических акциях;
- курение, употребление спиртных напитков, запрещенных препаратов, сквернословие.

5.6. За совершение обучающимися неоднократно грубых нарушений Устава Школы, к ним могут применяться меры дисциплинарного взыскания.

5.7. Родители (законные представители) обучающихся в Школе имеют право:

- знакомиться с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- получать информацию о деятельности Школы;
- защищать законные права и интересы обучающихся в соответствии с Уставом Школы;
- посещать родительские собрания;
- участвовать в управлении Школой в форме, определяемой его Уставом;
- выбирать учреждение дополнительного образования, формы получения образования;
- присутствовать на тренировочных занятиях с согласия педагогических работников;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Школы;
- на иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- выполнять Устав Школы в части касающейся их прав и обязанностей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка Школы, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Школой и обучающимися;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Школы;
- содействовать регулярному посещению обучающегося тренировочных занятий;
- содействовать в соблюдении обучающегося режима тренировок и отдыха, санитарно - гигиенических требований в целях эффективного восстановления после тренировочных нагрузок;
- способствовать дальнейшему спортивному мастерству обучающегося.

5.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.10. Педагогические работники Школы имеют право:

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методы оценки знаний обучающихся;
- повышать квалификацию в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации, в высших профессиональных образовательных учреждениях;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию согласно положению об аттестации и получать

ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- на дополнительные льготы, предоставляемые в Красноярском крае педагогическим работникам;
- на моральное и материальное поощрение своего труда;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- иные права, предусмотренные законодательством.

5.10.1. Педагогические работники Школы обязаны:

- знать и соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, условия коллективного договора, выполнять должностные инструкции своей деятельности;
- соблюдать нормы и правила безопасности при проведении учебно-тренировочных сборов, соревнований, занятий, не допускать нанесения вреда здоровью обучающихся, применения жестокости и насилия, нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных ему обучающихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований и учебно-тренировочных сборов;
- соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей, требования по охране труда, технике безопасности, требования санитарных правил и норм, противопожарной безопасности;
- не допускать к учебно-тренировочному процессу и соревнованиям обучающихся, не имеющих допуск врача;
- осуществлять контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра и диспансеризации обучающихся;
- организовывать отбор перспективных юных спортсменов;
- бережно относиться к муниципальному имуществу Школы, в случае сознательной порчи муниципального имущества возместить причиненный ущерб;
- содержать рабочее место в порядке с учетом требований, предъявляемых к спортивным сооружениям, инвентарю и оборудованию;
- соблюдать в установленном порядке хранение материальных ценностей, документов, инвентаря и оборудования;
- повышать качество выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на повышение результатов в учебно-спортивной, воспитательной и организационно-массовой работе;
- систематически повышать свою квалификацию, принимать участие в методических конференциях по вопросам современной методики обучения и тренировки;
- оказывать помощь общеобразовательным школам и другим учебным заведениям в организации и проведении воспитательной и учебно-тренировочной работы, проводить показательные выступления и занятия;
- разрабатывать предложения по совершенствованию

тренировочного процесса, внедрять наиболее эффективные формы тренировок и методы идейного воспитания спортсменов;

- соблюдать этику взаимоотношений, быть внимательным к воспитанникам, вежливым с их родителями и членами коллектива;
- вести здоровый образ жизни;
- ежегодно проходить медицинские осмотры.

5.10.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.11. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников в целях установления квалификационной категории.

5.12. Иные работники Школы осуществляющие административно-хозяйственные и вспомогательные функции, имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) Право на сокращённую продолжительность рабочего времени;
- 2) Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 3) Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Красноярского края.

5.9. Иные работники Школы осуществляющие административно-хозяйственные и вспомогательные функции, обязаны:

- 1) Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

2) Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений в Школе;

3) Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4) Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) Соблюдать Устав Школы, правила внутреннего трудового распорядка.

6. Муниципальное имущество и финансовое обеспечение Школы

6.1. Муниципальное имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Имущество Школы является муниципальной собственностью Мотыгинского района и передается Школе по акту приема-передачи.

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

6.3. Школа в отношении закрепленного за ней муниципального имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мотыгинского района и настоящим Уставом.

6.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение муниципального имущества, закрепленного за ней, или имущества, приобретенного за счет выделенных Школе средств, если иное не установлено федеральными законами.

6.5. Школа в отношении муниципального имущества, находящегося у неё на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

6.6. Источниками формирования муниципального имущества и финансовых ресурсов Школы являются:

- муниципальное имущество, закрепленное за ней на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования (в том числе субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Школой в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), субсидии на иные цели, бюджетные инвестиции – с момента принятия решения о предоставлении Школе субсидий из бюджета Мотыгинского района в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации);

- средства от приносящей доход деятельности;

- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

6.7. Муниципальное имущество и средства Школы отражаются на её балансе, и используются для достижения целей, определенных её Уставом.

Недвижимое муниципальное имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое муниципальное имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

6.8. Решение об отнесении муниципального имущества к категории особо ценного движимого муниципального имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного муниципального имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.

6.9. До принятия решения об отнесении муниципального имущества к категории особо ценного движимого муниципального имущества Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться движимым муниципальным имуществом, закрепленным за ней уполномоченным органом или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого муниципального имущества.

6.10. Школа использует закрепленное за ней муниципальное имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ей Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

6.11. Школа ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и уполномоченного органа недвижимого муниципального имущества или особо ценного движимого муниципального имущества, закрепленных за Школой уполномоченным органом или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого муниципального имущества Учредителем не осуществляется.

7. Управление Школой

7.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мотыгинского района, настоящим Уставом и строится на сочетании принципов единоначалия и самоуправления.

7.2. Компетенция Учредителя определяется в соответствии с

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Постановлением администрации Мотыгинского района от 14.01.2014 № 05-п «Об утверждении Положения о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Мотыгинского района» (далее – Положение), настоящим Уставом.

7.3. Функции и полномочия администрации Мотыгинского района, как учредителя и собственника муниципального имущества Школы:

- 1) Принятие решений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения;
- 2) Утверждение устава Школы, а также вносимые в него изменения;
- 3) Осуществление финансового обеспечение выполнения муниципального задания и заключение со Школой соглашения о предоставлении субсидии из средств бюджета Мотыгинского района;
- 4) Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 5) Принятие решения о предоставлении субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется в соответствии с муниципальным заданием, муниципальному бюджетному учреждению с указанием ее объема;
- 6) Заключение со Школой соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на цели, не связанные с возмещением нормативных затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется в соответствии с муниципальным заданием;
- 7) Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности Школы, оказываемых им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- 8) Принятие решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 9) Предварительное согласование совершения Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 10) Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 11) Дача согласия на внесение денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного муниципального имущества, за исключением особо ценного движимого муниципального имущества, а также недвижимого муниципального имущества, в уставный

(складочный) капитал или иную передачу муниципального имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

12) Проведение ежемесячного мониторинга состояния дебиторской, кредиторской задолженности и просроченной кредиторской задолженности Школы.

13) Определение предельного допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которой влечет расторжением трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) Принятие решения об отнесении муниципального имущества к категории особо ценного движимого муниципального имущества с одновременным принятием решения о закреплении указанного муниципального имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение;

15) Принятие решения о включении муниципального имущества в перечень особо ценного движимого муниципального имущества;

16) Дача согласия на распоряжение Школой особо ценным движимым муниципальным имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым муниципальным имуществом, в том числе передачу его в аренду;

17) Закрепление муниципального имущества за Школой на праве оперативного управления, прекращение права оперативного управления посредством изъятия муниципального имущества у Школы;

18) Получение сообщения о результатах проверок Школы уполномоченными органами, устанавливающими соответствие расходования им денежных средств и использования иного муниципального имущества целям, установленным его уставом;

19) Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного ликвидационного и ликвидационных балансов;

20) Осуществление иных функций и полномочий учредителя Школы, установленных законодательством Российской Федерации, и не переданных в соответствии с Положением, иными муниципальными правовыми актами Мотыгинского района «Управление образования».

7.4. Функции и полномочия «Управление образования», как учреждения, осуществляющего от имени администрации Мотыгинского района часть функций и полномочий Учредителя Школы:

1) Подготовка предложений о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Школы;

2) Согласование устава Школы, а также вносимых в него изменений;

3) Назначение руководителя Школы.

4) Заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Школы

5) Формирование и утверждение муниципального задания в

соответствии с предусмотренными уставом Школы, основными видами деятельности;

6) Согласование плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

7) Осуществление контроля деятельности Школы в пределах своей компетенции;

8) Согласование отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

9) Составление сводной финансовой отчетности муниципальных учреждений, на основании представленной Школой финансовой отчетности для представления в финансово-экономическое управление администрации Мотыгинского района;

10) Обеспечение подготовки проектов муниципальных правовых актов администрации Мотыгинского района по вопросам, указанным в разделах 7.3. и 7.4. настоящего Устава;

11) Осуществление иных функций и полномочий учредителя Школы, переданных «Управление образования» муниципальными правовыми актами Мотыгинского района, Уставом «Управление образования», настоящим Положением.

12) Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии её представительств;

13) Установление оплаты труда, поощрение, командирование, предоставление отпусков руководителю Школы в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

14) Оценка показателей эффективности и результативности деятельности Школы в целях установления размера вознаграждения руководителя Школы;

15) Применение к руководителю Школы меры дисциплинарного взыскания и привлечение к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

16) Осуществление методического руководства и координация деятельности Школы;

17) Сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

7.5. Руководителем Учреждения является - директор, который назначается и освобождается от должности начальником «Управление образования» в соответствии с действующим законодательством. При назначении на должность директора Школы кандидаты проходят обязательную аттестацию в порядке, установленном Учредителем Школы.

К компетенции Руководителя Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции

Учредителя или уполномоченного органа.

7.5.1. Руководитель Школы осуществляет свою деятельность на основании заключенного с начальником «Управление образования» трудового договора.

7.5.2. Руководитель Школы подотчетен в своей деятельности «Управление образования».

7.5.3. Руководитель Школы:

- обеспечивает сохранность муниципального имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Школы;
- открывает лицевые счета и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;
- несет ответственность за выполнение возложенных на Школу задач перед начальником «Управление образования».
- без доверенности действует от имени Школы, в том числе: представляет её интересы, совершает операции от её имени;
- определяет структуру Школы;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- распоряжается муниципальным имуществом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах;
- утверждает штатное расписание, тарификационный список Школы;
- составляет план финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- составляет и утверждает отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;
- утверждает внутренние документы учреждения, регламентирующие деятельность Школы;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы;
- выдает доверенности;
- принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- осуществляет распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой

работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мотыгинского района;

- при оказании услуг населению обеспечивает выполнение требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг в области физической культуры и спорта;

- выполняет условия трудового договора и должностных инструкций;

- несет ответственность за свою деятельность перед начальником «Управление образования»;

- осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Часть своих полномочий Руководитель Школы может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Школы и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Руководителя Школы.

7.5.4. Руководитель Школы не может исполнять свои обязанности по совместительству.

7.5.5 Руководитель Школы несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

7.6. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание коллектива, педагогический совет, в Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного и тренировочного процесса, программ, форм и методов спортивной подготовки. С этой целью в Школе создается методический совет.

7.7. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим уставом Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. *Общее собрание коллектива.*

Трудовой коллектив составляют все работники Школы.

Общее собрание является формой самоуправления Школы, в виде его органа самоуправления, обеспечивающего возможность участия всех работников в управлении Школой. Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется общим собранием членов трудового коллектива. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Школы.

К компетенции Общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам Школы;

Порядок избрания председателя и секретаря общего собрания определён «Положением об общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «Мотыгинская ДЮСШ», утверждённым приказом по Школе 10.08.2011 № 32-П.

Общее собрание собирается по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Общего собрания может быть Учредитель, директор Школы, представители трудового коллектива.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, после утверждения его директором Школы являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

Процедура голосования определяется простым большинством голосов.

7.9. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров -преподавателей, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в Школе создается ***Педагогический совет*** – форма самоуправления в виде коллегиального органа самоуправления Школы, объединяющего педагогических работников (тренеров-преподавателей) Школы.

Членами Педагогического совета являются все педагогические и административные работники. Председателем Педагогического совета является директор Школы, который устанавливает сроки заседания Педагогического совета. Руководитель Школы своим приказом назначает на учебный год секретаря Педагогического совета.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- обсуждение годового календарного учебного графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о переводе обучающегося на следующий этап спортивной подготовки;
- утверждение характеристик тренеров-преподавателей, представляемых к почетным званиям в сфере образования, физической культуры и спорта;
- выдвижение кандидатур спортсменов для получения стипендий за достижения в области спорта;
- дает рекомендации и предложения об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже 2 раз в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы либо директора Школы.

Заседания Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем. Книга протоколов Педагогических советов хранится в делах Школы 5 лет.

Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Школы и, если за него проголосовало более половины присутствовавших членов Педагогического совета.

Процедура голосования определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Школы.

7.10. В Методический совет входят руководитель Школы, заместители руководителя по учебной работе и тренеры-преподаватели отделений Школы.

Цель и задачи Методического совета Школы:

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы Школы.
- систематическое повышение научно-теоретического уровня подготовки педагогов;
- совершенствование педагогического мастерства сотрудников Школы.

Функции Методического совета Школы:

- организация и координация деятельности структурных подразделений методической службы, направленной на развитие методического обеспечения учебно-тренировочного процесса, методической учебы педагогических кадров;
- формирование цели и задач методической работы в Школе;
- разработка основных направлений методической работы;

- организация экспериментальной, инновационной, проектно-исследовательской деятельности в Школе;
- организация консультирования сотрудников Школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения учебно-тренировочных занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- изучение и анализ состояния преподавания по отделениям;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Школы;
- организация методической помощи молодым (начинающим) педагогам в их профессиональном становлении;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих сотрудников Школы;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования и спорта;
- руководство мероприятиями по повышению квалификации педагогов;
- организация методического сопровождения педагогов в процессе их подготовки к аттестации;
- анализ эффективности методической работы Школы.

Методический совет Школы формируется на неопределенный срок.

Методический совет избирает его председателя.

Методический совет Школы собирается не реже 1 раза в квартал.

Для ведения протоколов заседаний Методического совета из его членов избирается секретарь.

Решение Методического совета Школы считается принятым, если за него проголосовало простое большинство голосов.

Решения Методического совета Школы, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Школы, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Школе, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета Школы участниками образовательного процесса.

7.11. Совет обучающихся. Совет обучающихся действует на основании Положения о совете обучающихся Школы (далее - Положение), принимаемого на конференции обучающихся Школы.

Каждый обучающийся имеет право избирать и быть избранным в Совет обучающихся в соответствии с Положением. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся Школы.

Деятельность Совета обучающихся направлена на всех обучающихся учреждения.

Целями деятельности Совета обучающихся является формирование гражданской культуры, активной гражданской позиции обучающихся,

содействие развитию их самостоятельности, способности к самоорганизации и саморазвитию, формирование у обучающихся умений и навыков самоуправления, подготовка их к компетентному и ответственному участию в жизни общества.

Совет создается по инициативе обучающихся.

Руководитель Школы уведомляется об инициативе создания Совета обучающихся инициативной группой до начала сбора подписей в поддержку создания Совета обучающихся.

Инициативная группа осуществляет сбор подписей в поддержку создания Совета обучающихся, разрабатывает проект Положения о Совете обучающихся, определяет порядок избрания Совета обучающихся.

7.12. Родительский совет. В состав Совета входят родители (законные представители) обучающихся по одному представителю от отделения.

Представители в Совет избираются ежегодно в начале учебного года на общешкольном собрании родителей из числа представителей, избранных на родительских собраниях групп этапов подготовки.

Совет возглавляет председатель, избираемый открытым голосованием из числа членов Совета большинством голосов на первом заседании Совета. На первом заседании Совета избирается секретарь.

Руководитель Школы и другие работники Школы не могут быть членами Совета.

Председатель Совета организует и планирует его работу, созывает заседания Совета и председательствует на них. Подписывает решения Совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Совета его функции осуществляет член Совета, избираемый из числа членов Совета большинством голосов.

Ведения текущих дел, ведение протокола заседаний Совета осуществляет секретарем Совета, который ведет документации Совета, подготовку заседаний.

Компетенция Совета:

- 1) содействует обеспечению оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- 2) координирует деятельность родительских комитетов групп этапов подготовки;
- 3) оказывает содействие в проведении мероприятий и др.

8. Информационная открытость Школы

8.1. Школа формирует открытый и общедоступный информационный ресурс, содержащий информацию о её деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

8.2. Школа обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Красноярского края и нормативно-правовыми актами органов самоуправления Мотыгинского района.

9. Ликвидация и реорганизация Школы

9.1. Деятельность Школы прекращается по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Учредитель создаёт ликвидационную комиссию, в состав которой включается представитель «Управление образования». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Школой. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

9.3. При ликвидации Школы муниципальное имущество, закреплённое на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Учредителя.

9.4. Школа считается прекратившей свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.5. При ликвидации и реорганизации Школы увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Муниципальное имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также муниципальное имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передаётся ликвидационной комиссией собственнику муниципального имущества.

9.7. При прекращении деятельности Школы все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются а установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно – историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в МКУ «Мотыгинский районный архив». Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10. Локальные нормативные акты Школы

10.1. Школа принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Школой, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Локальные нормативные акты принимаются директором Школы и Педагогическим советом Школы в соответствии со своей компетенцией, установленной разделом 7 настоящего Устава.

10.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета Школы издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

10.4. Локальные нормативные акты директора Школы издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

10.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Школы, принимаются с учетом мнения Совета обучающихся, родительского совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (профкома).

10.6. Педагогический совет Школы, директор Школы в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Школы, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в совет обучающихся и родительский совет.

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

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем по согласованию с «Управление образования» и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

11.2. Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мотыгинская детско-юношеская спортивная школа» в редакции, утвержденной постановлением администрации Мотыгинского района от 25.04.2016 года № 170-п, ГРН 2162468811987 от 12.05.2016, утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего устава в порядке, установленном действующим законодательством.

Принят общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО «Мотыгинская ДЮСШ»

Протокол № 10 от 12 февраля 2019 года

Председатель собрания Мансур Р.А. Мансуров



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью на

двухсторонних листах

Заместитель начальника инспекции
Цельковский А.В.



не прошито и пронумеровано

в документах

ОВ

альник общего отдела

министрации Мотыгинского

на

Кармачева

