

Утвержден
Администрацией муниципального
района «Бабаюртовский район»
« 10 » января 2020г



Принято
собранием трудового
коллектива МБУДО «ДЮСШ»
Бабаюртовского района
« 10 » января 2020г
Протокол № 5



Устав

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Бабаюртовского района**

Утвержден
Администрацией муниципального
района «Бабаюртовский район»
« _____ » _____ 2020г

Принято
собранием трудового
коллектива МБУ ДО «ДЮСШ»
Бабаюртовского района
« _____ » _____ 2020г
Протокол № _____

Устав

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Бабаюртовского района

с. Бабаюрт 2020 г.

Общие положения

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Бабаюртовского района

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» Бабаюртовского района (далее - Учреждение).

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «ДЮСШ» Бабаюртовского района. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием в символике и документах Учреждения.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Организационно-правовая форма - бюджетное учреждение.

Вид экономической деятельности - дополнительное образование детей.

Форма собственности - муниципальная собственность.

1.4. Место нахождения Учреждения.

Юридический адрес: 368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. Ленина, 29.

Фактический адрес: 368060, Республика Дагестан, Бабаюртовский район, с. Бабаюрт, ул. М. Горького, 41 А

1.5. Учреждение было ранее зарегистрировано МРИ ФНС России № 15 по Республике Дагестан 21 марта 2008 года.

Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1080547000160.

1.6. Учредителем Учреждения является Администрация МР «Бабаюртовский район» (далее - Учредитель).

Адрес местонахождения учредителя: 368060, Республика Дагестан, администрация муниципального района «Бабаюртовский район», с. Бабаюрт, ул. Ленина, 29.

1.7. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение может иметь лицевые счета для учета операций со средствами:

1.9.1, субсидии на выполнение муниципального задания;

1.9.2, субсидии на иные цели (бюджетные инвестиции);

Учреждение осуществляет бухгалтерский учет по договору на бухгалтерское обслуживание финансово-хозяйственной деятельности в МБУ «Централизованная бухгалтерия» МР «Бабаюртовский район» Республики Дагестан.

1.10. Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его регистрации в установленном порядке.

1.11. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи лицензии Учреждению.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Республики Дагестан, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон РФ об образовании), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», иными федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, нормативными актами федеральных органов исполнительной власти, регулирующими те или иные вопросы осуществления деятельности Учреждения;

- настоящим Уставом.

1.13. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом, реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебными планами, качество реализуемых образовательных программ, соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей, жизнь и здоровье детей и работников Учреждения во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения, иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о финансово-хозяйственной деятельности по установленным формам в соответствующие органы.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью.

Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том

числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

1.16. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании образовательных объединений в форме ассоциаций или союзов. Указанные образовательные объединения создаются в целях развития и совершенствования образования и действуют в соответствии со своими уставами.

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

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации, в том числе и путем размещения информации на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях.

1.19. Изменения, вносимые в устав, новая редакция устава подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством.

1.20. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.21. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

1.22. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регламентируются и оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан и настоящим Уставом.

2. Основные задачи и виды деятельности учреждения

2.1. Основные цели и задачи Учреждения:

- всемерное развитие и укрепление детско-спортивного движения в районе;
- способствование физическому и духовному воспитанию детей, учащейся молодежи, их родителей, работников системы образования, формирование у них, потребности в физическом совершенствовании;
- содействие в развитии массового спорта в системе образования в районе, в создании и развитии физкультурно-спортивной клубной системы, развитие и совершенствование высших спортивных достижений среди учащейся молодежи;
- укрепление позиций, повышение престижа детско-юношеского районного спорта в республике;
- вовлечение занятиям спортом учащейся молодежи, посредством открытых секций, групп;
- популяризация массового спорта, народных игр, национальных видов спорта, широкое внедрение новых соревновательных программ;
- пропаганда физической культуры и спорта, здорового образа жизни;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, соревнований в соответствии с календарными планами, утвержденными в установленном порядке;

- организация подготовки команд для участия в соревнованиях внутри РД, РФ и за рубежом;

- расширение учебно-спортивных клубов, содействие материально-техническому обеспечению клубов, групп, секций;

обобщение и распространение передового отечественного и зарубежного опыта организации физического воспитания учащейся молодежи, занятий физической культурой, спортом, туризмом;

- осуществление спортивных связей с другими организациями, клубами ДЮСШ и т.д.

2.2. «ДЮСШ», являясь учреждением дополнительного образования, призван способствовать самосовершенствованию, познанию и творчеству, формированию здорового образа жизни, профессиональному самоопределению, развитию физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижению уровня спортивных успехов сообразно способностям.

2.3. Деятельность Учреждения подразделяется на три этапа: спортивно-оздоровительный этап, этап начальной подготовки, учебно-тренировочный этап.

2.4. Задачи Учреждения на спортивно-оздоровительный этапе:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств, гармоничного развития.

2.5. Основными задачами на этапе начальной подготовки являются:

- динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности, уровень освоения основ техники по виду спорта.

2.6. Основными задачами на учебно-тренировочный этапе являются:

- повышение уровня физической подготовки и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, определенную федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности.

2.8. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

2.9. Учреждение учитывает примерные учебные планы и программы, рекомендованные органами государственной власти в сфере образования, физической культуры и спорта.

2.10. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, содержания, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

3. Общеобразовательный процесс

3.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября.

Длительность каникул в течение учебного года – не менее 30 календарных дней, в ноябре -10 дней (с 1 ноября по 10 ноября), в январе -10 дней (с 1 января по 10 января) и в марте -12 дней (с 20 марта по 31 марта).

3.2. В Учреждении реализуются следующие виды образовательных программ в области физической культуры и спорта: баскетбол, волейбол, бокс, тайский бокс, кикбоксинг, вольная борьба, греко-римская борьба, легкая атлетика, теннис, тяжелая атлетика, футбол, ушу-саньда, дзюдо, тхэквондо, грэпплинг.

3.3 Контингент воспитанников Учреждения формируется в соответствии с их возрастом и видом спорта.

3.4 Учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года. Начало и окончание учебного года зависит от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований, периодизации спортивной подготовки и устанавливается администрацией для каждого вида спорта индивидуально.

3.5. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль;

- участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика учащихся;

3.6. Расписание тренировок составляется администрацией Учреждения по представлению тренера- преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

3.7. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с программами по следующим этапам подготовки:

- на спортивно-оздоровительный этап принимаются лица, желающие заниматься спортом и не имеющие медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта минимальном возрасте. Нормативный срок освоения - 1 год;

- этап начальной подготовки –зачисляются учащиеся при выполнении ими требований по общефизической подготовке, нормативный срок до 2 лет;

- на учебно-тренировочный этап подготовки зачисляются только здоровые спортсмены, прошедшие не менее двух лет необходимую подготовку, при выполнении ими требований по общефизической и специальной подготовке. Нормативный срок освоения - 5 лет.

Минимальный возраст для зачисления детей в спортивную школу и наполняемость учебных групп устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, программами по видам

спорта и санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования.

Предельный возраст обучающихся по общеобразовательным программам не должен превышать 18 лет, по программам спортивной подготовки предельный возраст не ограничен при стабильных и соответствующих программе результатам. Для отдельных обучающихся, являющихся победителями или призерами соревнований, конкурсов, смотров (не ниже республиканского уровня) или зачисленных кандидатами и членами в сборные команды Республики Дагестан и Российской Федерации, предельный возраст обучения может быть увеличен до 21 года (для учащейся молодежи до 23 лет).

3.8. Предельная наполняемость детей в группах и максимальный объем занятий по видам спорта составляет:

- на спортивно-оздоровительном этапе - 15чел., максимальный объем учебно-тренировочной работы составляет 6 часов в неделю;
- на этапе начальной подготовки – 15чел., максимальный объем учебно-тренировочной работы составляет 9 часов в неделю;
- на учебно-тренировочном этапе – 15чел. максимальный режим учебно-тренировочной работы составляет 12 часов в неделю.

3.9. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности детей, разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов.

3.10. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском и родном языках.

3.11. Оценка знаний, умений и навыков обучающихся, промежуточная и итоговая аттестация проводятся в соответствии с утвержденными локальными актами Учреждения.

3.12. Перевод групп по этапам подготовки осуществляется по приказу администрации Учреждения.

Обучающиеся, не выполнившие переводные требования могут быть оставлены повторно в группе того же года обучения, но не более одного раза. При невыполнении программных требований обучающиеся могут быть переведены в спортивно-оздоровительные группы.

Ответственность за создание условий тренировки и отдыха обучающихся несут должностные лица Учреждения. Расписание учебно-тренировочных занятий утверждается директором Учреждения по представлению тренера-преподавателя с учетом пожеланий родителей, возрастных обязанностей, установленных санитарно-гигиенических норм.

3.13. В Учреждении могут реализовываться общеразвивающие программы спортивной подготовки по адаптивным видам спорта.

3.14. Основными показателями эффективности работы Учреждения является количество охваченных занятиями физической культуры и спортом детей, школьников, учащейся молодежи, сохранение контингента учащихся, состояния здоровья и физической подготовленности учащихся, выполнение требований учебной программы, наличие учебно-тренировочных групп, групп спортивного совершенствования, подготовка победителей и призеров первенств, чемпионатов Республики Дагестан, Российской Федерации, Европы и мира.

3.15. Поступающие в Учреждения представляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении;
- заявление родителей (лиц, их заменяющих) на имя директора Учреждения с указанием вида спорта.
- справку с ТМО не имеющих медицинских противопоказаний заниматься избранным видом спорта.

3.16. Зачисление в Учреждение осуществляется после представленных документов, указанных в п. 3.15 приказом директора Учреждения.

3.17. Отчисление детей из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (лиц их заменяющих);
- по медицинским показаниям;
- за систематическое не посещение занятий.

3.18. Медицинское обслуживание Учреждения осуществляется органом здравоохранения ТМО.

3.19. Работники Учреждения периодически проходят медицинское обследование один раз в год. Медицинское обследование проводится за свой счет.

4. Права и обязанности участников образовательного процесса

4.1. Участниками общеобразовательного процесса в Учреждения являются воспитанники (спортсмены), работники учреждения, педагогические работники (тренеры), родители (лица, их заменяющие) воспитанников.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.3. Права воспитанников (спортсменов):

Учреждение обеспечивает права каждого воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой на 44-й сессии Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством.

Воспитаннику гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита от всех форм физического и психологического насилия;
- защита его достоинства;
- удовлетворение потребностей в эмоциональном, личностном общении;
- развитие его творческих способностей и интересов.

4.4. Обучающиеся обязаны:

- поддерживать порядок и дисциплину;
- постоянно повышать свою физическую подготовленность;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выступать в соревнованиях;
- быть активным помощником тренера и преподавателя физкультуры в общеобразовательной школе;
- строго соблюдать требования медицинского контроля;
- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю.

4.5. Родители (лица, их заменяющие) имеют право:

- выбирать вид спорта;
- защищать права и интересы детей;
- принимать участие в Совете тренеров Учреждения, с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми;
- вносить средства для проведения соревнований.

4.6. Родители (лица, их заменяющие) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- оказывать посильную помощь Учреждения в реализации его уставных задач.

4.7. Работники Учреждения имеют право;

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, на защиту своих прав и интересов.

4.8. Работники Учреждения обязаны:

- работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом;
- беречь муниципальную собственность, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения и списания спортивной формы, инвентаря и оборудования;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требований по охране труда, технике безопасности;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- вести себя достойно.

4.9. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с трудовым кодексом РФ с обязательным предоставлением следующих документов:

- заявление о принятии на работу;
- паспорт;
- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская справка об освидетельствовании.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие судимость за определённые преступления. Перечень медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

4.10. Педагог Учреждения имеет право:

- участвовать в работе Совета тренеров;
- избирать и быть избранным председателем Совета тренеров Учреждения;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышение квалификаций;

- аттестоваться на основе соискательства на соответствующую квалификационную категорию;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, учредителем, администрацией ДЮСШ.

4.11 Педагог Учреждения обязан:

- проводить в соответствии с планами учебно-тренировочные занятия;
- являться своевременно на занятия в спортивной форме и обуви;
- строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- вести себя достойно, быть всегда вежливыми и внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;
 - педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей;
 - выполнять Устав Учреждения;
 - соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка Учреждения;
 - охранять жизнь и здоровье детей;
 - защищать воспитанника от всех форм физического и психического насилия;
 - сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанника;
 - обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

4.12. Учреждение устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) тренерам-преподавателям на основе Единой тарифной сетки в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств.

4.13. Тарификационные списки на тренеров-преподавателей со всеми надбавками и доплатами составляются на основании сборника нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, утвержденного Государственным комитетом РФ по физкультуре и туризму №96-ИТ от 25.01.1995 года и Министерством образования РФ №03-М от 01.02.1996г.

5. Управление Учреждением

5.1. Полномочия Учредителя в области управления Учреждением осуществляет Администрация МР «Бабаюртовский район» Республики Дагестан в области принятия решений:

- о передаче Учреждению на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности МР «Бабаюртовский район»;
- о контроле за использованием по назначению и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества и в случае обнаружения нарушений - о принятии необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о внесении в установленном порядке изменений и дополнений в Устав;
- о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменении его типа;
- об изъятии неиспользуемого имущества;
- по определению целей, предмета и видов деятельности;
- о постановке муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовом обеспечении выполнения этого задания;
- об определении видов и перечней особо ценного движимого имущества;
- о составлении и утверждении планов и отчетов финансово-хозяйственной деятельности;
- об утверждении бухгалтерской отчетности;
- иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах демократичности, открытости, коллегиальности, единоначалия и самоуправления.

Коллегиальными органами управления Учреждения являются общее собрание работников, педагогический совет, которые действуют на постоянной основе в целях обеспечения коллегиальности в решении вопросов совершенствования организации образовательного и воспитательного процессов в Учреждении и осуществляют свою деятельность на основании положений и других локальных актов, срок действия указанных формирований указывается в документах об их создании.

5.3. Общее собрание работников Учреждения объединяет всех работников трудового коллектива Учреждения.

Порядок работы общего собрания работников Учреждения определяется Положением об общем собрании работников Учреждения.

В компетенцию общего собрания работников Учреждения входит:

- внесение предложений Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- избрание членов в совет Учреждения;
- утверждение коллективного договора;
- организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности, решению вопросов социальной защиты, контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения, разрешению трудовых вопросов;
- рассмотрение перспективных планов развития Учреждения;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и других локальных актов в пределах установленной компетенции (договоры, соглашения, положения и др.).

Общее собрание работников действует бессрочно.

Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

В заседании общего собрания работников могут принимать участие все работники Учреждения.

Общее собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей всех работников Учреждения.

Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения, первичная профсоюзная организация.

Решения на общем собрании работников принимаются простым большинством голосов. Процедура голосования определяется общим собранием.

Для ведения общего собрания работников избирается председатель и секретарь. Ход собрания протоколируется.

5.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления, объединяющий всех педагогических работников Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря.

Педагогический совет действует бессрочно.

Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Порядок формирования, работы и состав педагогического совета определяется на основании Положения о педагогическом совете Учреждения.

Основными функциями педагогического совета Учреждения являются:

5.4.1, выработка общих подходов к решению вопросов, связанных с реализацией образовательных направлений, соответствующих лицензии Учреждения;

5.4.2, выявление проблем Учреждения и утверждение программы действий;

5.4.3, обсуждение и утверждение планов образовательной деятельности;

5.4.4, обсуждение и утверждение плана учебно-воспитательной работы Учреждения;

5.4.5, обсуждение и принятие форм промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.4.6, обсуждение и принятие решения об успешности усвоения обучающимися образовательных программ дополнительного образования;

5.4.7, принятие решения о проведении в текущем учебном году промежуточной и итоговой аттестации в форме зачетов, экзаменов, тестирования, переводе обучающихся на следующий этап подготовки и (или) на обучение по программам спортивной подготовки по различным видам спорта, выпуске обучающихся, а также при невыполнении обучающимися всех программных

требований по ходатайству тренерско-методического совета - принятие решения о переводе этих обучающихся на следующий этап обучения;

5.4.8, рекомендация членов педагогического коллектива к награждению;

5.4.9, обсуждение и принятие решения по вопросам, касающимся учебной, методической, воспитательной работы школы, а также по другим вопросам производственной, профессиональной деятельности педагогических работников.

Решение педагогического совета считается правомочным, если на его заседание присутствовало не менее двух третей его состава и за решение проголосовало более половины от числа присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения.

Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения.

Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

5.5. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, назначаемый в соответствии с регламентом назначения руководителей и специалистов муниципальных учреждений МР «Бабаюртовский район», утвержденным соответствующим правовым актом Администрации МР «Бабаюртовский район», на основании трудового договора и прошедший соответствующую аттестацию.

5.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается распоряжением Учредителя.

5.7. Компетенция директора Учреждения:

5.7.1, действует от имени Учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах;

5.7.2, совершает сделки от имени Учреждения;

5.7.3, заключает и расторгает договоры;

5.7.4, выдает доверенности;

5.7.5. утверждает графики работы, расписание занятий, график сдачи контрольно-переводных нормативов, график проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

5.7.6, по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения, распределяет и утверждает учебную нагрузку педагогических работников;

5.7.7. Утверждает годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

5.7.8. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;

5.7.9. По согласованию с Учредителем заместители директора и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения.

5.7.10. По согласованию с Учредителем, осуществляет прием и увольнение работников, заключает трудовые договоры с работниками. Определяет должностные обязанности всех работников в соответствии с едиными квалификационными характеристиками, утверждает должностные инструкции;

5.7.11. На период временного отсутствия полномочия директора Учреждения возлагаются Учредителем на одного из заместителей директора Учреждения.

5.7.12. По согласованию с Учредителем устанавливает заработную плату, надбавки, доплаты, премии работникам.

5.8. Ответственность директора – Директор Учреждения:

5.8.1. несет персональную ответственность перед Учредителем за состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности;

5.8.2. отвечает за выполнение договора о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления. За несоблюдение условий договора директор несет дисциплинарную, административную, уголовную и имущественную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.9. Директор Учреждения не вправе заключать сделки, которые подразумевают денежные обязательства бюджета муниципального района «Бабаюртовский район», без их обязательного учета в органе, осуществляющем кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального района «Бабаюртовский район». Сделки, заключенные с нарушением условий настоящего пункта, являются недействительными с момента их заключения.

5.10. Директору Учреждения совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Учреждения запрещается.

5.11. Директор может передавать исполнение части своих полномочий заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из его заместителей на основании приказа и карточки образцов подписей.

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

5.13. Аттестация руководителей образовательных организаций проводится в период трудоустройства и не менее одного раза в период срока действия трудового договора. Квалификационная проверка руководителей образовательных организаций проводится не менее одного раза в пять лет по решению Учредителя. Внеочередная квалификационная проверка руководителей образовательных организаций проводится по решению Учредителя в случаях грубого нарушения законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан, настоящего Устава, трудового договора, а также нормативно-правовых актов, издаваемых Учредителем.

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

5.15. Директор обязан руководить Учреждением добросовестно и разумно, не наносить своими действиями ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого-либо ущерба учреждению со стороны других ее работников.

5.16. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан,

муниципальными нормативно-правовыми актами МР «Бабаюртовский район» настоящим Уставом, локальными актами учреждения, трудовым договором, должностной инструкцией, несёт полную ответственность за деятельность Учреждения. В пределах своей компетенции директор Учреждения издает приказы, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

5.17. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

5.18. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения (при поступлении на работу), и руководитель муниципального учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. Директор Учреждения имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя (собственника имущества организации, его представителя) в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

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

- заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и положения о структурных подразделениях;

- принимает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.20. К компетенции Учредителя относятся:

5.20.1. Создание, реорганизация, ликвидация, приостановление и возобновление деятельности муниципальных образовательных организаций, осуществление функций и полномочий учредителей муниципальных образовательных организаций;

5.20.2. Утверждение устава муниципальных образовательных учреждений, а также вносимые в него изменения;

5.20.3. Утверждение программы развития образования на территории МР «Бабаюртовский район»;

5.20.4. Определение видов и перечней особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным образовательным учреждением Учредителем или приобретенного муниципальным образовательным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

5.20.5. Определение порядка составления и утверждения отчета об использовании закрепленного за учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.20.6. Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным образовательным учреждением Учредителем либо приобретенным муниципальным образовательным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

5.20.7. Согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

5.20.8. Утверждение муниципального задания и осуществление финансового обеспечения его выполнения;

5.20.9. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального образовательного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.20.10. Согласование предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального образовательного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.20.11. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.20.12. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности.

5.21. Директор Учреждения обязан уведомлять работодателя (Учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.22. Работник Учреждения обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления директора учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются директором Учреждения.

5.23. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами, а также законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

5.24. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

6. Локальные нормативные акты Учреждения

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает и утверждает в установленном порядке следующие виды локальных актов: программы, положения, регламенты, инструкции, правила, приказы, распоряжения, планы, графики, расписания, протоколы, соглашения, требования.

6.3. Проект локального акта готовится отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения, а также органом самоуправления Учреждения, который выступил с соответствующей инициативой.

6.4. Подготовка локального акта Учреждения включает в себя изучение законодательных и иных нормативных актов, локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих те вопросы, которые предполагается отразить в проекте нового акта, и на этой основе выбор его вида, содержания и представление его в письменной форме.

6.5. При необходимости локальный нормативный акт проходит процедуру согласования.

6.6. Локальные акты Учреждения могут приниматься общим собранием работников, педагогическим советом, либо иным органом самоуправления Учреждения, наделенным полномочиями по принятию локальных актов в соответствии с настоящим Уставом - по предметам их ведения и компетенции.

6.7. Прошедший процедуру принятия локальный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется либо подписью, либо приказом директора Учреждения.

6.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

6.9. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные акты Учреждения определяется в самих локальных нормативных актах.

7. Имущество и финансовое обеспечение учреждения.

7.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать сохранность и использование закрепленного на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не распространяется на

ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

- осуществлять текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества на основании договора передачи имущества.

7.2. Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного бессрочного пользования.

7.3. Собственником имущества и земельного участка Учреждения выступает администрация МР «Бабаюртовский район».

7.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем.

7.5. Учреждение использует имущество, принадлежащее ему на праве оперативного управления, для достижения своих уставных целей и распоряжается им в порядке, установленном действующим законодательством.

7.6. Для реализации уставных целей Учреждение по согласованию с Учредителем вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

7.7.1, имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

7.7.2, бюджетные поступления в виде субсидий;

7.7.3, средства, полученные при оказании платных услуг;

7.7.4, средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

7.7.5, иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Учреждение вправе привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

7.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся на балансе Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

7.9. Средства полученные в результате пожертвований юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

7.10. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем уставе.

7.11. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества,

закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

7.12. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

8. Реорганизация и ликвидация

8.1. Реорганизация Учреждения без изменения формы собственности на переданное ему имущество осуществляется в установленном законом порядке.

8.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушения конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.

8.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

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

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

8.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством.

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

При ликвидации Учреждения назначение ликвидационной комиссии Учреждения осуществляется на основании постановления Администрации МР «Бабаюртовский район».

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

Ликвидационная комиссия помещает в печати информацию о ликвидации Учреждения с указанием порядка и сроков заявления кредиторами требований, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению

дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Администрации МР «Бабаюртовский район» для утверждения.

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

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Дагестан.

8.8. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

8.9. 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 Администрации МР «Бабаюртовский район»

9. Хранение документов Учреждения

9.1. Бюджетное Учреждение обязано хранить следующие документы:

-Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке;

-решения уполномоченных органов о создании Учреждения и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения, в том числе свидетельство о внесении в реестр государственного имущества Республики Дагестан;

-документ, подтверждающий государственную регистрацию бюджетного Учреждения;

-документы, подтверждающие постановку на налоговый учет бюджетного Учреждения;

-документы, подтверждающие права бюджетного Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;

-внутренние документы Учреждения;

-решения уполномоченных органов, касающиеся деятельности бюджетного Учреждения;

-заключения органов государственного финансового контроля;

-иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, внутренними документами Учреждения, решениями уполномоченных органов и руководителя Учреждения.

9.2. Бюджетное Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации бюджетного Учреждения.

9.3. Бюджетное Учреждение хранит документы, предусмотренные настоящим разделом, по месту его нахождения.

10. Порядок внесения изменений в Устав Учреждения

10.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением, содержание проекта должно соответствовать действующему законодательству.

10.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются постановлением Администрации МР «Бабаюртовский район» Республики Дагестан.

11. Заключительные положения

11.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Юсупов Шамиль Алимсолтанович

Действителен с 01.04.2021 по 01.04.2022