

СОГЛАСОВАН

Начальник отдела по управлению имуществом и земельным отношениям Администрации Заринского района

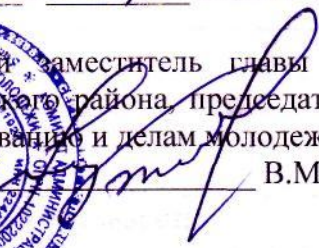

А.Д. Круглов
2015 г.



УТВЕРЖДЕН

приказом комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи

от « 18 » ноября 2015 г. № 173


Заместитель главы Администрации Заринского района, председатель комитета по образованию и делам молодежи

В.М. Козлов



УСТАВ

**муниципального казённого учреждения
дополнительного образования
«Заринская районная детская юношеская спортивная школа»
Алтайского края**

Межрайонная ИФНС России №15 по Алтайскому краю
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
« 18 » ноября 2015 г.
ОГРН (ГРН) 2150105345611
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Иванов И.И.
(подпись)
Иванов И.И.
(Ф.И.О., кодфирма)
МП



г. Заринск
2015

СОДЕРЖАНИЕ

Глава I	Общие положения	3
Глава II	Предмет, цели и виды деятельности	4
Глава III	Управление Учреждением	5
Глава IV	Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения	9
Глава V	Заключительные положения	10

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования Заринская районная детская юношеская спортивная школа" Алтайского края, (далее - Учреждение) создано на основании Постановления Администрации района от 03.07.2007 г. № 297
Полное наименование Учреждения - муниципальное казённое учреждение дополнительного образования "Заринская районная детская юношеская спортивная школа" Алтайского края.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУДО «ЗРДЮСШ».

Организационно - правовая форма: учреждение.

Тип Учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Устав подготовлен в связи с приведением его в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения и является муниципальное образование Заринский район Алтайского края.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования Заринский район Алтайского края осуществляет комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования Заринский район Алтайского края исполняет Администрация Заринского района (далее – Собственник).

Юридический (фактический) адрес Учредителя: 659100, Алтайский край, г.Заринск, ул. Ленина, 23.

Учредитель осуществляет координацию и регулирование деятельности Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества подведомственного Учреждению. Учредитель осуществляет учредительный контроль по вопросам, не отнесённым к государственному контролю (надзору) в области образования.

1.5. Юридический адрес Учреждения: 659100, Алтайский край, г. Заринск, улица Ленина, 23.

1.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.7. Учреждение является муниципальным казённым образовательным учреждением, получает финансовое обеспечение из муниципального бюджета, является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, открытый в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в органе казначейства РФ по Алтайскому краю и предназначенный для учета бюджетных ассигнований, печать со своим наименованием, а также штампы, бланки.

1.8. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры.

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

1.11. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

II. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности в самообразовании и получении дополнительного образования; обеспечение отдыха граждан, создание условий для культурной, спортивной и иной деятельности населения.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является: образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам (дополнительным общеразвивающим программам).

Образовательная деятельность Учреждения направлена на решение следующих задач:

- формирование здорового образа жизни;
- привлечение учащихся к систематическим занятиям спортом;
- профессиональное самоопределение;
- укрепление здоровья и всестороннее физическое воспитание;
- достижение спортивных успехов в соответствии с индивидуальными способностями детей и подростков;
- воспитание моральных и волевых качеств;
- приобретение необходимого опыта участия в соревнованиях;
- формирование общей культуры обучающихся;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований;

2.3. Основными видами деятельности Учреждения является:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ) физкультурно-спортивной направленности;
- организация работы по выявлению, обучению, развитию и поддержке одаренных детей, их самореализации в соответствии со способностями;
- организация и проведение муниципальных и окружных массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей по направлению дополнительного образования;
- подготовка обучающихся к участию в мероприятиях муниципального, краевого, регионального, всероссийского и международного уровней;
- информационно-методическое сопровождение программ для детей и молодежи в сфере дополнительного образования;

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными:

- организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в каникулярный период;
- прочая деятельность по охране здоровья детей и взрослых;
- прочая деятельность в области туризма и спорта.

2.5. Особенности образовательной деятельности Учреждения являются организация:

сетевой формы реализации дополнительных общеобразовательных программ (дополнительных общеразвивающих программ) с использованием ресурсов одной или нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность на основании договора между организациями и совместно разработанных и утвержденных образовательных программ;

открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию о деятельности Учреждения, обеспечивающих доступ к таким ресурсам посредством раз-

мещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

III. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и Заринского района на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения (далее - директор), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.2.1 Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании трудового договора. Директор осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом и несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.2.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя.

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

- в соответствии с федеральными законами и нормативно-правовыми актами Алтайского края заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- утверждает смету расходов Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства РФ по Алтайскому краю, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает её соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- утверждает рабочие программы;

- организует работу по исполнению решений Общего собрания работников;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;

- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;

- утверждает расписания занятий, графики работы и педагогическую нагрузку работников;

- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся;

- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

Директор вправе приостановить решения коллегиальных органов управления в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законам Алтайского края.

3.2.3. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением образовательных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме сметы расходов Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за организацией на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, её деятельности и закрепленном за ней имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников;
- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Алтайского края и Учредителем;
- выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами Алтайского края, Уставом Учреждения, решениями Учредителя;

3.2.4. Директор Учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

- издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;
 - поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом и правилами о поощрениях и взысканиях, сотрудников и обучающихся за нарушение трудового законодательства, Устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка Учреждения;
 - заключать договоры, в том числе трудовые;
 - присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися Учреждения;
 - вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы для проведения совместных занятий.
- Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

3.3. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является общее собрание работников трудового коллектива Учреждения (далее - общее собрание). Участниками общего собрания являются все лица, находящиеся на оплачиваемой работе в Учреждении, на основании заключенных с данными лицами трудовыми договорами.

3.3.1. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа трудового коллектива. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием большинства присутствующих членов трудового коллектива.

3.3.2. Решения Общего собрания согласовываются с администрацией Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

3.3.3. Общее собрание работников проводится не реже 1 раза в год или по мере необходимости.

3.3.4. Ведение Общего собрания работников возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием работников на первом заседании. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку дня, определяются соответствующим решением Общего собрания работников. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на Общем собрании работников.

3.3.5. Компетенция Общего собрания:

- избирает прямым открытым голосованием членов Совета Учреждения;
- создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;
- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда;
- разрабатывает и принимает устав, изменения и дополнения к уставу Учреждения;
- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

3.4. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

Педагогический совет может создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

3.4.1. В состав педагогического совета входят директор, все лица, осуществляющие педагогическую деятельность на основании трудовых и гражданско - правовых договоров.

Педагогический совет действует бессрочно.

3.4.2. Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- определение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение Программы развития;
- направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса Учреждения,
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта,
- принятие дополнительных образовательных программ, учебных планов;
- дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;
- принятие годового плана работы Учреждения;
- представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс;
- организация работы по повышению квалификации педагогических кадров, распространению инновационного педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения;

- рассматривает актуальные вопросы совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера;

- принятие решения о формах, сроках проведения самообследования Учреждения, определение основных направлений, формирование рабочих групп по направлениям, рассмотрение отчета по результатам самообследования.

3.4.3. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины числа лиц, являющихся его членами.

По ряду вопросов по согласованию с Председателем Педагогический совет может собираться в сокращенном составе – только педагогические работники, непосредственно работающие в тех объединениях (с теми обучающимися), в отношении которых рассматриваются указанные вопросы. В таких случаях Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует не менее двух третей педагогических работников, работающих в данных объединениях.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета объявляются приказом Учреждения.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

3.4.4. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

3.4.5. Руководство Педагогическим советом осуществляет директор. Педагогический совет выбирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Педагогического совета ведет протоколы заседаний Педагогического совета и работает на общественных началах.

3.5. Деятельность Учреждения регламентируется настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными актами.

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора.

3.5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.5.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение органов коллегиального управления Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения.

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

3.5.4. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

3.6. Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-противоэпидемического режима, оказание специализированной медицинской помощи осуществляют территориальные учреждения санитарно-эпидемического надзора и здравоохранения

3.7. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечиваются:

- текущий контроль за состоянием здоровья обучающихся;
- проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- расследование и учет несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении в соответствии с законодательством.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления муниципальным образованием Заринский район Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

4.2. Источником финансового обеспечения Учреждения является местный бюджет;

4.3. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

4.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством РФ возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.5. За искажение государственной отчетности, нарушения, при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.6. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на:

- рациональное и экономное расходование государственных средств, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

- обеспечение мебелью, спортивным оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

4.7. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

4.8. Учредитель вправе разрабатывать дополнительные формы отчетности и устанавливать сроки их представления.

4.9. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

4.10. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает

передачу на государственное хранение документов в Архив Администрации Заринского района.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт Учреждения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.1. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику. При ликвидации документы передаются в Архивный отдел Администрации Заринского района.

5.2. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Заринского района, утверждаются Учредителем.

5.3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

... ..

... ..

... ..



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью 10 листов.
Директор МКОУ «ЗРДЮСШ»
Н.В.Пикардат