

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.	1
2. Статус Учреждения.	1
3. Учредитель.....	2
4. Организационно-правовая форма образовательного учреждения.....	2
5. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ.	3
6. Основные характеристики организации образовательного процесса.....	5
7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения	6
8. Отчётность и контроль	10
9. Порядок управления образовательным учреждением	11
10. Структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция, порядок формирования, организации деятельности, сроки полномочий... ..	16
11. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда	21
12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав	22
13. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения, изменение его типа....	23
14. Права и обязанности участников образовательного процесса	24
15. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения	24
16. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения	26

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» (далее так же – Учреждение), разработана в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Наименование учреждения на русском языке:
полное – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2»;
сокращенное – МБУДО «ДЮСШ №2».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и фактический адрес:
инд.: 368112, Кизилюртовский район, с. Кироваул, ул. Гагарина, дом №10, Российская Федерация, Республика Дагестан.

2. Статус Учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета, открытые в установленном порядке в органах федерального казначейства, печать с изображением наименования образовательной организации, другие необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и бланки со своим наименованием, а также иные реквизиты юридического лица.

2.2. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

Право на пользование печатью возникает у Учреждения с момента получения Лицензии.

2.3. Учреждение вправе от своего лица приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем имуществом, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных таким собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с целями уставной деятельности и самостоятельно распоряжаться доходами, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.7. Учреждение вправе самостоятельно использовать имущество, закрепленное за ним учредителем на праве оперативного управления для обеспечения финансирования основных направлений уставной деятельности. А также принадлежащие ему денежные средства, имущество и иные объекты, нематериальные ценности в виде продуктов интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности, приобретаемое на эти доходы имущество, а также имущество, приобретаемое в результате добровольного пожертвования физических и юридических лиц.

2.8. Учреждение вправе запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей.

3. Учредитель

3.1. Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством РФ. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Администрация Муниципального района «Кизилюртовский район». Права учредителя осуществляет Администрация Муниципального района «Кизилюртовский район» – орган местного самоуправления – находится по адресу: Республика Дагестан, г.Кизилюрт, ул. Гагарина, 52 «а».

4. Организационно-правовая форма образовательного учреждения

4.1. Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования.

4.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере образования.

4.3. Учреждение может создавать объединения в других образовательных учреждениях, предприятиях и организациях. Отношения между ними определяются соответствующим договором.

5. Цели образовательного процесса, типы и виды реализуемых образовательных программ

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Уставом.

5.2. Основной целью деятельности Учреждения является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

5.2.1. Основными задачами Учреждения являются:

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет и взрослых;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, трудового воспитания детей;
- выявление и развитие творческого потенциала одарённых детей;
- профессиональная ориентация детей;
- адаптация детей к жизни в обществе;
- формирование общей культуры детей;
- организация содержательного досуга детей;
- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;

5.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образовательная деятельность посредством реализации дополнительных образовательных программ следующих направленностей: физкультурно-спортивной;
- организация и проведение массовых мероприятий, создание условий для труда, отдыха детей и родителей (законных представителей);
- научно-методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;

- оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным организациям.

Настоящий перечень является исчерпывающим и может быть изменен только по решению Учредителя.

5.4. Если для осуществления вида деятельности необходимо специальное разрешение (лицензия), Учреждение в установленном законодательством порядке обязано получить данное специальное разрешение (лицензию).

5.4.1. Учреждение имеет право на перевозку пассажиров сухопутным транспортом.

5.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

5.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в настоящем Уставе в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.7. Учреждение обеспечивает осуществление полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

5.8.1. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

5.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности в случае, если они служат достижению целей, ради которых оно создано, и соответствуют этим целям. К таким видам относятся оказание дополнительных платных образовательных услуг, выходящих за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ (преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, занятие с детьми углублённым изучением предметов и другие услуги), по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями, физическими лицами. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются учредителем в бюджет.

5.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством.

5.11. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

6. Основные характеристики организации образовательного процесса

6.1. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с Положением об организации образовательного процесса Детско-юношеской спортивной школы №2.

6.2. Общие требования к приему граждан в Учреждение регулируются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами.

6.3. Зачисление ребенка в детское объединение производится в соответствии с Положением о приёме учащихся в Детско-юношеской спортивной школы №2.

6.4. Учащийся может быть отчислен из Учреждения в соответствии с Положением об отчислении учащихся из Детско-юношеской спортивной школы №2.

6.5. Режим занятий учащихся оговаривается в настоящем Уставе в разделе 9.4 «Компетенция и ответственность учреждения».

6.6. Отношения учреждения и учащихся и (или) их родителей (законных представителей) регламентируются настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, Договорами.

6.7. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами при получении Лицензии: преподавание специальных курсов и дисциплин, репетиторство, занятие с детьми углублённым изучением предметов и другие услуги.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности образовательного учреждения

7.1. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

7.1.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

7.1.2. Имущество, приобретенное на средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества.

7.1.3. Имущество, приобретенное Учреждением на средства от приносящей доход деятельности, направляемые на приобретение имущества.

7.1.4. Имущество, приобретенное за счет безвозмездных или благотворительных взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

7.1.5. Имущество, приобретенное за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

7.2. Недвижимое имущество, особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделяемых Учредителем на приобретение имущества, является собственностью МР «Кизилюртовский район» и закрепляется за ним Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

7.4. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

7.5. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.6. Источниками формирования финансовых ресурсов учреждения являются:

7.6.1. Субсидии из районного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ).

7.6.2. Субсидии из районного бюджета на иные цели в случаях и порядке, установленном законодательством.

7.6.3. Бюджетные инвестиции из районного бюджета в случаях и порядке, установленном законодательством.

7.6.4. Средства районного бюджета на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме.

7.6.5. Доходы бюджетного учреждения, полученные от приносящей доход деятельности.

7.6.6. Доходы от сдачи в аренду имущества в установленном порядке.

7.6.7. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

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

7.9. Отражение операций при ведении бюджетного учета Учреждением осуществляется в соответствии с Планом счетов бюджетного учета по видам деятельности.

7.10. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления либо приобретенным на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, определенными в

Уставе, назначением этого имущества, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

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

7.12. Учреждение ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.13. Учреждение вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества только с согласия Учредителя. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом.

7.14. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.15. В случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, Учреждение вправе, с согласия Учредителя, вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.16. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10% процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской

отчетности на последнюю отчетную дату.

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

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

7.18. Совершение Учреждением сделок, в которых имеется заинтересованность, осуществляется только с согласия Учредителя, в порядке, предусмотренном действующим законодательством. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на эти цели, заключению договора об аренде должна предшествовать проводимая Учредителем экспертная оценка последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

7.19. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.20. Контроль использования по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

8. Отчетность и контроль

8.1. Учреждение обязано вести бюджетный учет и представлять бюджетную отчетность в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для бюджетных учреждений.

8.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности Учреждения, их результаты доводит до Учреждения и принимает соответствующие меры.

8.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

8.3.1. Документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке.

8.3.2. Решения учредителя Учреждения о его создании и об утверждении перечня имущества, передаваемого Учреждению в оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием Учреждения.

8.3.3. Документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения.

8.3.4. Документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе.

8.3.5. Внутренние документы Учреждения.

8.3.6. Положения о филиалах и представительствах Учреждения.

8.3.7. Решения учредителя Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;

8.3.8. Аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля.

8.3.9. Иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, внутренними документами Учреждения, решениями учредителя и руководителя Учреждения.

8.4. Учреждение хранит документы по месту нахождения его руководителя или в ином определенном Уставом Учреждения месте.

При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Порядок управления образовательным учреждением

9.1. К компетенции учредителя относится:

9.1.1. Принятие решения о реорганизации Учреждения, изменении типа Учреждения; определение целей, предмета, видов деятельности Учреждения.

9.1.2. Установление порядка создания, реорганизации, ликвидации, изменения типа и финансового обеспечения Учреждения.

9.1.3. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования детей в Учреждении посредством предоставления субсидий в размере, необходимом для реализации образовательных программ дополнительного образования.

9.1.4. Установление для Учреждения дополнительных к федеральным требований к образовательным учреждениям в части строительных норм и правил, санитарных норм, охраны здоровья обучающихся, воспитанников, оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений.

9.1.5. Издание нормативных документов в пределах своей компетенции.

9.1.6. Установление порядка осуществления Учреждением полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащим исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления.

9.1.7. Установление порядка определения видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

9.1.8. Установление порядка осуществления контроля деятельности Учреждения.

9.1.9. Установление порядка предоставления бюджетных инвестиций Учреждению.

9.1.10. Установление порядка определения объема и условий предоставления из местного бюджета субсидий.

9.1.11. Определение порядка формирования муниципального задания и порядка финансового обеспечения выполнения этого задания.

9.1.12. Определение порядка утверждения уставов учреждения.

9.1.13. Организация предоставления дополнительного образования детей в Учреждении.

9.1.14. Осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

9.1.15. Выполнение функций и полномочий учредителя Учреждения при его реорганизации, изменении типа и ликвидации.

9.1.16. Организация деятельности Учреждения, утверждение бюджетных смет, согласование штатного расписания Учреждения, осуществление в пределах компетенции контроля соблюдения Учреждением бюджетной и финансовой дисциплины.

9.1.17. Ежегодное доведение в установленном порядке до Учреждения информации о размерах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

9.1.18. Утверждение изменений, вносимых в Устав Учреждения, внесение в установленном порядке предложений по внесению изменений в Устав.

9.1.19. Назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочия.

9.1.20. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

9.1.21. Осуществление мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы Учреждения. Анализ потребности в капитальном строительстве, реконструкции и ремонте зданий и сооружений Учреждения.

9.1.22. Осуществление, в пределах своей компетенции экспертной, оценки последствий принятия решений о реконструкции, модернизации, об изменении назначения Учреждения в целях обеспечения деятельности Учреждения.

9.1.23. Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

9.1.24. Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

9.1.25. Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

9.1.26. Согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

9.1.27. Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепляемого за Учреждением Учредителем.

9.1.28. Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания. Ежегодное доведение в установленном порядке до Учреждения информации о размерах бюджетных ассигнований, утвержденных на очередной финансовый год.

9.1.29. Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

9.1.30. Осуществление в пределах компетенции функции муниципального заказчика по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, обеспечиваемых за счет средств местного бюджета. В установленном порядке заключение муниципальных контрактов на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере образования.

9.1.31. Определение предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.1.32. Осуществление в пределах компетенции контроля деятельности Учреждения, в том числе соблюдение Учреждением бюджетной и финансовой дисциплины.

9.2. К компетенции Учреждения относятся:

9.2.1. Осуществление информационного обеспечения Учреждения.

9.2.2. Организация подготовки, переподготовки, повышение квалификации и проведение аттестации педагогических работников Учреждения.

9.2.3. Определение правил приема в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании.

9.2.4. Рассмотрение в установленном законодательством порядке жалоб, заявлений граждан, связанных с деятельностью Учреждения.

9.2.5. Представление работников Учреждения к государственным, ведомственным наградам, званиям, к награждению Почетными грамотами, иным видам поощрения органов государственной власти и органов местного самоуправления.

9.2.6. Осуществление иных функций и полномочий Учреждения, установленных действующим законодательством.

9.2.7. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных действующим законодательством и Уставом учреждения.

9.2.8. Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств.

9.2.9. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств.

9.2.10. Заключение договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащих законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

9.2.11. Предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования).

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

9.2.13. Использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

9.2.14. Разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов.

9.2.15. Разработка и утверждение рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

9.2.16. Разработка и утверждение годовых календарных учебных графиков.

9.2.17. Установление структуры управления деятельностью Учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей.

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

9.2.19. Разработка и принятие устава коллективом Учреждения.

9.2.20. Создание филиалов (отделений), утверждение положений о филиалах (отделениях), назначение их руководителей, принятие решений об их реорганизации и ликвидации.

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

9.2.22. Самостоятельное формирование контингента обучающихся, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.2.23. Самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом Учреждения и Лицензией.

9.2.24. Содействие деятельности педагогических организаций (объединений) и методических объединений.

9.2.25. Координация в Учреждении деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом.

9.2.26. Обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте Детско-юношеской спортивной школы №2.

9.2.27. Осуществление иной деятельности, не запрещенной действующим законодательством и предусмотренной Уставом Учреждения.

9.3. Учреждение несет в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

9.3.1. Выполнение муниципального задания;

9.3.2. Реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;

9.3.3. Качество образования своих выпускников;

9.3.4. Создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья учащихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;

9.3.5. Нарушение прав и свобод учащихся и работников Учреждения;

9.3.6. Невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

9.3.7. Иные действия, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.4. Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка учащихся и Положением об организации образовательного процесса Учреждения.

10. Структура, порядок формирования органов управления образовательного учреждения, их компетенция, порядок формирования, организации деятельности, сроки полномочий

10.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

10.2. Управление Учреждением строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности. Коллегиальными органами управления в образовательном учреждении являются совет образовательного учреждения, общее собрание и педагогический совет.

10.3. Трудовой коллектив.

10.3.1. Трудовой коллектив Учреждения составляют граждане, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

10.3.2. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим Собранием работников трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в год. Общее собрание правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей от установленной численности. Целями деятельности общего собрания трудового коллектива являются: осуществление самоуправленческих начал, расширение коллегиальных форм управления и воплощение в жизнь государственных общественных принципов управления, развитие инициативы трудового коллектива. Решения на общем собрании принимаются открытым голосованием двух третей голосов от состава представителей. Собрание рассматривает вопросы деятельности трудового коллектива учреждения по внутреннему распорядку, коллективному договору, трудовым спорам и другим вопросам. К исключительной компетенции собрания относятся разработка и принятие Устава учреждения, изменения и дополнения к нему; разработка и принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению руководителя Учреждения; согласование локальных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения и иных, непосредственно связанных с ними отношений.

Деятельность общего собрания трудового коллектива осуществляется в строгом соответствии с нормами международного права, действующим законодательством и нормативно-правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность.

10.4. Педагогический совет.

10.4.1. Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью образовательного учреждения, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников. Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

10.4.2. Компетенции Педагогического совет Учреждения:

- обсуждает Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности;
- выбирает образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе, обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы организации дополнительных образовательных услуг, в т.ч. платных;
- подводит итоги деятельности Учреждения за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах самообразования педагогов;
- контролирует выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дополнительного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения.

10.4.3. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

10.4.4. Педагогический совет работает по плану, составляющему часть годового плана работы Учреждения.

10.5. Совет Учреждения.

10.5.1. Совет Учреждения избирается на общем собрании, сроком на один год, из числа педагогических работников, обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся.

10.5.2. В Совет Учреждения входят: руководитель учреждения, лучшие педагогические работники (как правило, высшей или первой категории), представители родительского комитета, представители обучающихся.

10.5.3. Совет Учреждения собирается его председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

10.5.4. Компетенции Совета Учреждения:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- представление интересов Учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- определение основных направлений деятельности Учреждения в соответствии с законодательством и запросами населения;
- принятие положений, правил, регламентирующих деятельность участников образовательного процесса Учреждения;
- участие в планировании и анализе деятельности Учреждения.

10.5.5. Деятельность Совета Учреждения осуществляется по принятому на учебный год плану.

10.6. Руководитель Учреждения.

10.6.1. Непосредственное Управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

10.6.2. Директор Учреждения в соответствии с Уставом назначается Учредителем.

10.6.3. К компетенции директора относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию учредителя, соответствующих форм управления Учреждением в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом. Решения принимаются им самостоятельно на принципе единоначалия.

10.6.4. Директор Учреждения:

10.6.4.1. От имени Учреждения действует без доверенности, в том числе представляет его интересы в государственных органах власти, органах местного самоуправления, организациях, учреждениях, предприятиях;

10.6.4.2. В соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом от имени Учреждения:

- Совершает сделки, заключает договоры;
- Распоряжается средствами Учреждения;
- Является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- Выдает доверенности;
- Организует выполнение решений учредителя;
- Издает приказы и дает указания обязательные для всех работников и учащихся Учреждения;
- Является работодателем в отношении работников Учреждения;
- Планирует, организует и контролирует образовательные процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- Формирует контингент обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;
- Утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним;
- Применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Создает условия работникам и воспитанникам Учреждения для осуществления воспитательного и образовательного процесса;
- Организует ведение делопроизводства, бухгалтерского учета и отчетности Учреждения;
- Обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы Учреждения;

- Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого имущества, своевременно производя капитальный и текущий ремонты недвижимого имущества;

- Несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию в полном объеме образовательных и воспитательных программ в соответствии с планом работы, за жизнь и здоровье детей и работников Учреждения, за нарушение правил, прав и свобод детей и работников Учреждения.

10.6.5. Директору Учреждения запрещается:

- Совмещать свою должность с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения;

- Исполнять должностные обязанности руководителя Учреждения по совместительству;

10.6.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- Убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения;

- Нецелевое использование средств местного бюджета;

- Принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- Получение кредитов (займов);

- Приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов и процентов) по ним;

- Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности;

- Иные нарушения в соответствии действующим законодательством.

10.6.7. В период временного отсутствия директора Учреждения его обязанности исполняет заместитель директора или лицо, назначенное в соответствии с приказом директора Учреждения.

11. Порядок комплектования работников образовательного учреждения и условия оплаты их труда

11.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11.2. Комплектование Учреждения работниками осуществляется с учетом требований, предъявляемых работникам действующим законодательством.

11.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке с Кодексом профессиональной этики педагогического работника Детско-юношеской спортивной школы №2.

11.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

11.4.1. Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

11.4.2. 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.

11.4.3. Имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

11.4.4. Признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке.

11.4.5. Имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

11.5. Трудовые отношения работника Учреждения регулируются в соответствии с трудовым договором. Условия трудового договора (контракта) не могут противоречить действующему законодательству о труде.

11.6. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговаривается в трудовом договоре с работником.

11.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

11.8. При приеме на работу работник представляет документы, предусмотренные действующим законодательством.

11.9. Запрещается требование документов, не предусмотренных действующим законодательством.

11.10. Состав и объем сведений о работнике, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством, Положением о защите персональных данных.

11.11. Учреждение обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников в соответствии с Коллективным договором работников ДДТ.

11.12. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников ДДТ.

11.13. Учреждение обеспечивает своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

11.14. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном действующим законодательством за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности; проводит мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, улучшению условий труда; обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников и членов их семей в соответствии с действующим законодательством.

11.15. Педагогические работники Учреждения имеют право на социальные гарантии, льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе и муниципальном образовании.

12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

12.1. Изменения в настоящий Устав принимаются Общим собранием Учреждения. Предложения о внесении изменений может исходить от:

12.1.1. Учредителя;

12.1.2. Управления образования Администрации МР «Кизилюртовский район»;

12.1.3. Руководителя Учреждения;

12.1.4. Органов управления Учреждения.

12.2. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, могут приниматься на общем собрании прямым голосованием 2/3 голосов от состава представителей и подлежат утверждению Учредителем и государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

12.3. Изменения, внесенные в Устав Учреждения, приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

13. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения, изменение его типа

13.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией МР «Кизилюртовский район».

13.2. Изменение типа учреждения в целях создания муниципального учреждения иного типа осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством. Принятие решения об изменении типа и проведение действий по изменению типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией района. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

13.3. Реорганизация, ликвидация или изменение типа Учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

13.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

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

13.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, принадлежащее Учреждению, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в другие образовательные учреждения района.

14. Права и обязанности участников образовательного процесса

14.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, педагогические работники, родители (законные представители) несовершеннолетних детей.

14.1.1. Права и обязанности учащихся определены Правилами внутреннего распорядка учащихся, Положением о порядке приёма учащихся, Положением о порядке отчисления учащихся Учреждения.

14.1.2. Права и обязанности работников определены Правилами внутреннего трудового распорядка Детско-юношеской спортивной школы №2.

14.1.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних детей имеют право:

- Защищать законные права и интересы ребенка;
- Принимать участие в управлении Учреждением;
- На ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса, а также успехами ребенка.

14.1.3.1. Родители (законные представители) обязаны выполнять Устав учреждения.

14.1.3.2. Родители (законные представители) учащихся несут ответственность за их воспитание, получение ими дополнительного образования.

15. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения

15.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- Приказы, должностные инструкции работников, инструкции по охране труда, пожарной безопасности;
- Трудовой договор с работником;
- Договор о сотрудничестве с образовательным учреждением;
- Договор о сотрудничестве с родителями (законными представителями) учащегося;
- Коллективный договор;
- Положение о Совете образовательного учреждения;
- Положение об общем собрании трудового коллектива;
- Положение о педагогическом совете;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;

- Положение о стимулирующих выплатах;
- Положение о служебных командировках;
- Положение о системе управления охраной труда;
- Положение о противодействии коррупции;
- Положение о защите персональных данных;
- Кодекс профессиональной этики;
- Положение о порядке аттестации;
- Положение о порядке организации и проведения самообследования;
- Положение о порядке пользования педагогическими работниками информационными ресурсами, информационно-коммуникационными сетями, учебными и методическими материалами, материально-техническими средствами обеспечения образовательной деятельности;
- Положение о наставничестве;
- Положение о Почетной грамоте;
- Положение о расходовании средств и пожертвований отдельных граждан, добровольных взносов различных организаций;
- Положение о приёме учащихся;
- Положение об организации образовательного процесса;
- Правила внутреннего распорядка учащихся;
- Положение об отчислении учащихся;
- Положение о Родительском комитете;
- Положение об официальном сайте Учреждения;
- Положение о видах и условиях поощрения обучающихся;
- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений;
- Положение об организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов;
- Положение о формах обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- Положение о дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- Положение о расследовании и учете несчастных случаев с обучающимися;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о порядке выдачи документа об обучении или периоде обучения;
- Положение о порядке обучения по индивидуальному учебному плану;
- Положение о порядке пользования обучающимися объектами инфраструктуры;
- Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- Положение о порядке посещения обучающимися по своему выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- Положение о Совете родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

15.2. При необходимости регламентации сторон деятельности Учреждения иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения.

15.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

16. Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Учреждения

16.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 16.1.1. Учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения.
- 16.1.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.
- 16.1.3. Решение учредителя о создании Учреждения.
- 16.1.4. Решение учредителя о назначении руководителя Учреждения.
- 16.1.5. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.
- 16.1.7. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.
- 16.1.8. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.
- 16.1.9. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

16.1.10. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством.

16.1.11. Иных документов, предусмотренных действующим законодательством.

16.2. Учреждение обеспечивают открытость и доступность документов, указанных в пункте 16.1 настоящего Устава, с учетом требований действующего законодательства о защите государственной тайны.

16.3. Учреждение в местах, доступных для учащихся и родителей (лиц, их заменяющих), вывешивает тексты Устава, Правил внутреннего распорядка Учреждения; списки органов государственной власти и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения Учреждения, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав обучающихся.

16.4. Предоставление информации Учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством.

Настоящий Устав принят общим собранием трудового коллектива муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа №2» (Протокол №4 от 21 ноября 2019)г.

Директор МБУДО «ДЮСШ №2»

К. К.Казаматов

«___» _____ 2019 г.

МП

