****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУДЖАНСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.12.2021г. № 776.

г. Суджа

В соответствии с постановлением Администрации Суджанского района Курской областиот 22.09.2021 г. №534 **«**О реорганизации Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско – юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области и Муниципального казённого учреждения «Районный физкультурно – спортивный центр «Суджа» путем присоединения», Администрация Суджанского района Курской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить прилагаемый Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Суджанская спортивная школа» Суджанского района Курской области.
2. Постановление Администрации Суджанского района Курской области от 28.12.2015 г. №857 «Об утверждении устава Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско – юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области», постановление Администрации Суджанского района Курской области от 01.12.2012 г. №1290 «Об утверждении устава муниципального казённого учреждения «Районный физкультурно – спортивный центр «Суджа» признать утратившими силу.
3. И. о. директора Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско – юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области Гостевой Т.А. осуществить все необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией Устава.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Суджанского района С.П. Фролова.
5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Суджанского района

Курской области А.Богачёв

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНПостановлением Администрации Суджанского района Курской областиот 16.12.2021г. № 776. |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУДЖАНСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**СУДЖАНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

г. Суджа, 2021 г.

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Суджанская спортивная школа» Суджанского района Курской области (далее – Учреждение) образованно в связи с реорганизацией Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско-юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области и Муниципального казённого учреждения «Районный физкультурно-спортивный центр «Суджа» путём присоединения, утверждённых постановлением Администрации Суджанского района Курской области от 22.09.2021г. № 534 «О реорганизации Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско-юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области и Муниципального казённого учреждения «Районный физкультурно-спортивный центр «Суджа» и является правопреемником Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Суджанская детско-юношеская спортивная школа» Суджанского района Курской области.

1.2. Официальное полное наименование:

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Суджанская спортивная школа» Суджанского района Курской области.

Официальное краткое наименование:

МБУДО «Суджанская СШ».

1.3. Юридический адрес (местонахождение) Учреждения:

307800, Российская Федерация, Курская область, город Суджа, улица Щепкина, 15 «Б».

Фактический адрес (местонахождение) Учреждения:

307800, Российская Федерация, Курская область, город Суджа, улица Щепкина, 15 «Б».

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

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения:

Тип Учреждения в соответствии с законодательством о некоммерческих организациях - бюджетное учреждение.

Тип Учреждения в качестве образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.6. Учредителем Учреждения является муниципальный район «Суджанский район» Курской области.Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация Суджанского района Курской области (далее – Учредитель).

1.7. Собственником имущества Учреждения является муниципальный район «Суджанский район» Курской области.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.10. Муниципальное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

Сверх муниципального задания Учреждение вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Наряду с видами основной деятельности,Учреждение может осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Учреждение создано, и соответствующие этим целям.

1.11. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами муниципального района «Суджанский район» Курской области, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение проходит лицензирование в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.13. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Принуждение обучающихся к вступлению в общественные объединения, в т.ч. в политические партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих объединений, участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается.

1.14. Учреждение не имеет филиалов и представительств. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

Учреждение вправе открывать различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности и иной деятельности в области физической культуры и спорта, с учетом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения.

Структурные подразделения Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании настоящего Устава и положений о соответствующих структурных подразделениях, утвержденных в порядке, установленном Уставом.

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

Локальные нормативные акты утверждается единоличным исполнительным органом Учреждения – Руководителем и принимаются Педагогическим советом Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

Локальные нормативные акты Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

Локальные нормативные акты Руководителя Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся, граждан, работников Учреждения, принимаются с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждении, граждан и работников Учреждения, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

Педагогический совет Учреждения в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права обучающихся Учреждения, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в соответствующий совет родителей (законных представителей).

В случае если настоящим Уставом предусмотрено согласование локальных нормативных актов каким-либо органом управления, то сначала осуществляется согласование, принятие локального нормативного акта органом коллегиального управления, а затем его утверждение.

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

1.16. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.17. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и в пределах своей компетенции осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.18. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает их передачу на государственное хранение в соответствии с установленным перечнем документов.

1.19. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского учета по договору бухгалтерского обслуживания, предоставляет информацию о своей деятельности налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.20. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет", в соответствии с перечнем сведений, установленных законодательством Российской Федерации.

**II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения являетсяреализация образовательных программ в области физической культуры и спорта, направленная на физическое воспитание личности, приобретение знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки.

2.2. Основной целью деятельности, для которой создано Учреждение, является осуществление на основании лицензии образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам - дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта.

- оказание физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых услуг населению района;

- комплектование спортивно-оздоровительных групп и проведение спортивных соревнований;

- обеспечение необходимых условий для удовлетворения потребности жителей Суджанского района в регулярных занятиях физической культурой и спортом;

- совместная организация и проведение спортивно-массовых соревнований (в том числе турниров, спартакиад, чемпионатов и т.д.) с заинтересованными организациями и общественными объединениями для жителей Суджанского района;

- всемерное содействие органам местного самоуправления в реализации муниципальной политики, направленной на формирование у жителей района устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, потребности в физическом совершенствовании и здоровом образе жизни.

2.3. Иными целями деятельности Учреждения является:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и наиболее полного удовлетворения населения в спортивно-оздоровительных услугах, адаптация обучающихся к жизни в современном обществе, организация их содержательного досуга;

- формирование общей культуры, использование возможностей физической культуры и спорта в совершенствовании нравственного, патриотического, эстетического и интеллектуального развития населения;

- формирование у населения устойчивого интереса к регулярным занятиям физической культурой и спортом, потребности в физическом совершенствовании и здоровом образе жизни;

- обеспечение необходимых условий для проведения физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

- предоставление обучающимся, не имеющим медицинских противопоказаний и отклонений в состоянии здоровья для занятий физической культурой и спортом, равных условий для поступления и обучения, а имеющим перспективу для спорта высших достижений – необходимых условий для совершенствования способностей;

- разработка, совершенствование и внедрение в практику работы тренерско-преподавательского состава передовых методов обучения, направленных на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов учебно-тренировочной работы.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- оказание образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программам в области физической культуры и спорта, дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.5. Иные виды деятельности Учреждения:

- организация и проведение мероприятий по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

- информационная: сбор, создание, систематизация и анализ баз данных по оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»;

- участие в физкультурных и спортивных мероприятиях, соревнованиях различного уровня;

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, спортивных соревнований, фестивалей, культурно-зрелищных и других мероприятий, согласно календарного плана;

- услуги спортивных сооружений или организация места проведения спортивно-массовых соревнований (мероприятий);

- организация спортивно-оздоровительной работы с населением Суджанского района, в том числе платная;

- проведение занятий в оздоровительных группах.

2.6.Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными в уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет его финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Учреждение не вправе отказаться от его выполнения.

2.7.Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

2.9.Дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы) разрабатываются Учреждением самостоятельно и направлены на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте.

2.10.Дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта разрабатываются на основе федеральных государственных требований в области физической культуры и спорта и учитывают требования федеральных стандартов спортивной подготовки, возрастные и индивидуальные особенности обучающихся при занятиях избранным видом спорта.

2.11. Сроки начала и окончания учебного года (спортивного сезона), промежуточной и итоговой аттестации устанавливаются Руководителем Учреждения по представлению Педагогического совета Учреждения.

2.12. Учреждение организует образовательный процесс в соответствии с:

- тренировочными занятиями с группой (подгруппой), сформированной с учетом избранного вида спорта, возрастных и гендерных особенностей обучающихся;

- индивидуальными тренировочными занятиями, проводимыми согласно учебным планам с одним или несколькими обучающимися;

- самостоятельной работой обучающихся по индивидуальным планам;

- тренировочными мероприятиями;

- участием в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;

- медико-восстановительными (реабилитационными) мероприятиями;

- промежуточной и итоговой аттестации;

- инструкторской и судейской практикой;

- спортивно-оздоровительными лагерями (загородные или с дневным пребыванием);

- иным формам.

Количество обучающихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких учебных группах.

2.13. Прием на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта проводится на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих необходимые для освоения соответствующей образовательной программы способности в области физической культуры и спорта, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.14. Медицинское обследование обучающихся, несовершеннолетних обучающихся при участии родителей (законных представителей), проводится самостоятельно в организациях, имеющих лицензию на медицинскую деятельность не реже двух раз в год.

Непосредственный медицинский контроль за учебно-тренировочным процессом и в период соревнований возлагается на медицинского работника Учреждения.

В целях предупреждения нарушения здоровья у обучающихся, предусматриваются дополнительные медицинские осмотры:

- перед участием в соревнованиях;

- после болезни или травмы.

2.15. Для подготовки команд и отдельных спортсменов, входящих в состав сборных команд Суджанского района, Курской области и Российской Федерации, Учреждение имеет право проводить тренировочные мероприятия продолжительностью до 21 календарного дня.

2.16. Процедуры приема граждан в Учреждение на обучение по программам дополнительного образования, порядок и условия перевода и отчисления обучающихся, регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.17. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, относящуюсяк его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях:

- проведение физкультурно-оздоровительных занятий в абонементных группах с применением технических средств (тренажеров);

- организация и проведение физкультурно-оздоровительных работ путем предоставления необходимых условий для занятий физической культурой и спортом и сдачи спортивного зала в арендусогласно заключенных договоров с юридическими и физическими лицами.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

Тарифы на платные услуги (работы) утверждает Учредитель.

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

2.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

**III. Управление Учреждением**

3.1.Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативно – правовыми актами Курской области, муниципальными нормативно – правовыми актами, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников образовательного учреждения, Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждения и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

1) созданы советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее - советы родителей).

3.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание Учреждения (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), её реорганизация и ликвидация;

- утверждение Устава Учреждения, вносимых в него изменений, а также порядка внесения изменений в устав;

- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением в соответствии с предусмотренными уставом Учреждения основными видами деятельности;

- финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- закрепление муниципального имущества за Учреждением на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества;

- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;

-осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

3.3. Руководитель Учреждения.

Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством на срок, определенный Учредителем.

Руководитель Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Руководитель организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Руководитель самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

К компетенции руководителя: в области управления Учреждением относится решение административных, финансовых, хозяйственных, кадровых и иных вопросов в соответствии с настоящим Уставом.

3.3.1. Руководитель в силу своей компетенции:

* планирует и организует образовательный процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами, несет ответственность перед государством и обществом за качество и эффективность работы Учреждения;
* представляет интересы Учреждения в государственных, муниципальных и иных предприятиях, учреждениях, организациях, действует без доверенности от имени Учреждения;
* уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
* заключает от имени Учреждения договоры, не противоречащие законодательству РФ и уставным целям деятельности Учреждения;
* в пределах своей компетенции в соответствии с законом РФ издает инструкции, приказы и распоряжения, обязательные для исполнения работниками Учреждения, обучающимися и их родителями (законными представителями);
* по согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
* утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и Правила поведения для обучающихся Учреждения, иные локальные акты, регламентирующие образовательный и воспитательный процесс в Учреждении, организует и контролирует их исполнение;
* организует разработку программы развития Учреждения, утверждает ее после согласования с Учредителем;
* организует разработку, утверждение и внедрение в образовательный процесс образовательных программ, других учебно-методических документов;
* утверждает учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
* принимает на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договора, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;
* утверждает должностные инструкции работников, утверждает распределение обязанностей между заместителями руководителя;
* организует работу по реализации решений коллегиальных органов управления Учреждением;

- организует проведение самообследования;

* предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
* формирует контингент обучающихся, издает приказы о зачислении в Учреждение, о переводе (условном переводе) обучающихся в другое объединение;

- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Учреждения;

* организует научно-методическую работу, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

- обеспечивает создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

-проводит совещания, инструктажи, иные действия со всеми работниками Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, а также в установленном порядке представляет работников к поощрениям и награждению;

- привлекает к дисциплинарной и иной ответственности обучающихся и работников Учреждения;

- назначает ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в помещениях Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство;

-обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования, организует осмотры и ремонт зданий Учреждения;

-несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом.

3.3.2. Руководитель Учреждения обязан:

-обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

-обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме бюджетной сметы Учреждения;

- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- 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, его деятельности и закрепленном за ним 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 нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

-выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации и Курской области, настоящим Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

Руководитель Учреждения несет ответственность за образовательную, методическую, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

Заместители назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.4. Общее собрание работниковобразовательного Учреждения (далее – Общее собрание) - является коллегиальным органом управления Учреждением.

Порядок формирования Общего собрания.

Членами Общего собрания Учреждения являются работники Учреждения, работа в Учреждении для которых является основной. Председатель Общего собрания избирается из членов Общего собрания на срок не более трех лет. Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

Общее собрание Учреждения правомочно, если на заседании присутствует более чем две трети его членов.

Работники Учреждения обязаны принимать участие в работе общего собрания Учреждения.

Решения Общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих и оформляются протоколами. Возможно заочное голосование.

3.4.1. Компетенция Общего собрания:

* утверждение основных направлений деятельности Учреждения;
* принятие отчетного доклада директора Учреждения о работе в истекшем году;
* принятие результатов самообследования Учреждения;
* принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
* принятие коллективного договора;
* принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
* принятие Правил внутреннего распорядка обучающихся;
* принятие положения об оплате труда:
* принятие критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников Учреждения:
* определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание её полномочных представителей в разрешении коллективного трудового спора;

- избрание представителей работников в органы и (или) комиссии Учреждения:

-принятия решения об объявлении забастовки. Выборы органа, возглавляющего забастовку:

- обсуждение иных вопросов, касающихся деятельности Учреждения.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Общего собрания не позднее, чем за один месяц до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.5. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Учреждением.

Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета Учреждения являются Педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Руководитель Учреждения. Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета. Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

Педагогический совет Учреждения правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

Педагогические работники Учреждения обязаны принимать участие в работе Педагогического совета Учреждения. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Возможно заочное голосование членов Педагогического совета.

3.5.1. Компетенция Педагогического совета:

- определяет основные направления образовательной деятельности, развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;

-обсуждает и проводит выбор учебных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;

- принимает образовательные программы, календарный учебный график, расписание работы учебных групп, рабочие программы;

- принимает решение о внедрении в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

-организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;

- обсуждает и выбирает различные варианты содержания образования, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;

-обсуждает и принимает локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- принимает Положение о порядке организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

- принимает решение о награждении обучающихся, добившихся особых успехов в учении похвальными грамотами, похвальными листами и благодарственными письмами;

- принимает решение о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;

- обсуждает режимные моменты деятельности Учреждения;

-заслушивает сообщения администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера, информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;

-осуществляет контроль реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством в сфере образования.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Руководитель Учреждения объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за семь дней до его созыва.

Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение Руководителя Учреждения, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители) обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения.

 Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Уставом Учреждения могут быть предусмотрены и другие коллегиальные органы управления (например, совет родителей), который может быть создан по инициативе обучающихся, работников и (или) родителей (законных представителей) обучающихся.

3.6.Порядок участия родителей (законных представителей) в управлении Учреждением и Советы родителей.

В Совет родителей Учреждения входят родители по 1 представителю от каждой группы видов спорта.

Организационной формой работы Совета родителей Учреждения являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Внеочередные заседания проводятся:

- по инициативе председателя;

- по требованию руководителя образовательного учреждения;

- по заявлению членов совета, подписанному 1/2 или более частями членов от списочного состава совета.

Заседания Совета родителей Учреждения являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов совета.

В случае, когда количество членов Совета родителей Учреждения становится менее половины количества, предусмотренного уставом, оставшиеся члены совета должны принять решение о проведении дополнительных выборов. Новые члены совета должны быть избраны в течение одного месяца со дня выбытия из совета предыдущих членов (время каникул в этот период не включается).

До проведения довыборов оставшиеся члены совета не вправе принимать никаких решений, кроме решения о проведении таких довыборов.

Член Совета родителей Учреждения может быть выведен из его состава по решению соответствующего совета в случае пропуска более двух заседаний подряд без уважительной причины.

Член совета выводится из состава Совета родителей Учреждения в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- в связи с окончанием Учреждения или отчислением (переводом) обучающегося.

После вывода из состава совета его члена Совет родителей принимает меры для замещения выведенного члена в общем порядке.

Лицо, не являющееся членом Совета родителей Учреждения, но желающее принять участие в его работе, может быть приглашено на заседание, если против этого не возражает более половины членов совета, присутствующих на заседании. Указанным лицам предоставляется в заседании совета право совещательного голоса.

Решения Совета родителей Учреждения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

Заседания Совета родителей Учреждения оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Секретарь обеспечивает сохранность документации совета.

Совет родителей Учреждения не вправе выступать от имени образовательного учреждения.

**IV. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения**

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

4.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

4.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района и настоящим Уставом.

4.7. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

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

**V. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения**

5.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

5.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Курской области, Суджанского района.

Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией Суджанского района, соответствующие изменения либо Устав утверждается в новой редакции.

5.3. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, включая критерии этой оценки, порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются комитетом образования и науки Курской области.

5.4. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам) Учреждения. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в районный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений (органов).

**VI. Порядок изменения Устава**

6.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Суджанского района Курской области.

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