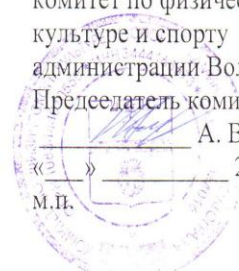


УТВЕРЖДЕН
распоряжением департамента
муниципального имущества
администрации Волгограда
от 21.01.13 № 210р
И.о. руководителя
департамента



муниципального имущества
администрации Волгограда
_____ Ю.Н. Гушин
м.п.

СОГЛАСОВАН
комитет по физической
культуре и спорту
администрации Волгограда
Председатель комитета
_____ А. В. Цибанев
« » _____ 2013 г.
м.п.



Устав
муниципального образовательного учреждения
дополнительного образования детей
Специализированной детско-юношеской спортивной школы
олимпийского резерва №16
Кировского района г. Волгограда
(новая редакция)

Принят
на общем собрании работников
МОУ СДЮСШОР № 16
Протокол от «09» 01. 2013 г.
№
Директор МОУ СДЮСШОР № 16
_____ С.В. Бабич



Волгоград
2013

Настоящее учреждение основано в 1983 году.

В 1993 году передано в муниципальную собственность решением Волгоградского областного совета народных депутатов от 10.06.1993 № 13/152 «О передаче в муниципальную собственность государственного имущества Волгоградской области», как детская юношеская спортивная школа № 16 Кировского РОО г. Волгограда, на базе которой приказом управления образования администрации Волгограда от 22.02.1995 № 37 учреждено муниципальное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 16 (ДЮСШ № 16) Кировского района г. Волгограда.

Приказом комитета по образованию администрации Волгограда от 01.07.2003 № 304 муниципальное учреждение дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 16 Кировского района г. Волгограда переименовано в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношескую спортивную школу № 16 Кировского района г. Волгограда.

Постановлениями главы Волгограда от 25.06.2007 № 1482 и от 04.10.2007 № 2294 муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 16 Кировского района г. Волгограда реорганизовано путем преобразования в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Специализированную детско-юношескую спортивную школу олимпийского резерва № 16 Кировского района г. Волгограда (МОУ СДЮСШОР № 16) и является его правопреемником.

В соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании», Постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 N 233 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей», Уставом города-героя Волгограда и иными нормативными правовыми актами РФ, на основании постановления администрации Волгограда от 08.11.2011 № 3422 «О создании муниципальных образовательных учреждений Кировского района Волгограда путем изменения типа» создано муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 16 Кировского района г. Волгограда, путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения.

В соответствии с постановлением администрации Волгограда от 16.11.2012 № 3142 «О передаче муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта на территории Волгограда, в ведение комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда» муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 16 Кировского района г. Волгограда передано в ведение комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда.

1. Общие положения

1.1. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 16 Кировского района г. Волгограда (далее по тексту - Школа).

Сокращенное наименование учреждения: МОУ СДЮСШОР № 16.

1.2. Школа по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным образовательным учреждением, созданным для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сферах образования, физической культуры и спорта.

Школа реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на право осуществления образовательной деятельности.

1.3. Статус Школы:

Тип – образовательное учреждение дополнительного образования детей.

Вид – специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва.

1.4. Учредителем Школы является муниципальное образование – городской округ город-герой Волгоград (муниципальное образование Волгоград).

Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования Волгоград осуществляют администрация Волгограда, департамент муниципального имущества администрации Волгограда (далее Департамент муниципального имущества), комитет по физической культуре и спорту администрации Волгограда (далее - Комитет) в соответствии с муниципальными правовыми актами Волгограда.

Школа находится в ведении Комитета.

Юридические и фактические адреса органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя:

Администрация Волгограда: 400131, Волгоград, ул. им. Володарского, 5;

Департамент муниципального имущества: 400131, Волгоград, ул. Волгодонская, 16;

Комитет: 400087, г. Волгоград, ул. им. Чапаева, 10.

1.5. Собственником имущества, передаваемого Школе в оперативное управление, является муниципальное образование Волгоград.

Муниципальное образование Волгоград не несет ответственности по обязательствам Школы.

Школа не отвечает по обязательствам муниципального образования Волгоград.

Департамент муниципального имущества осуществляет от имени муниципального образования Волгограда права собственника муниципального имущества Волгограда в части и порядке, определенных в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» иным законодательством Российской Федерации об образовании, в том числе Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, иными законодательными и нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.

При осуществлении приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, Школа руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

1.7. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке, печать с полным наименованием, необходимые для осуществления деятельности штампы и бланки.

Школа приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

Школа имеет имущество, закрепленное за ней Департаментом муниципального имущества на праве оперативного управления и имущество, приобретенное за счет средств, выделенных ей Комитетом на приобретение этого имущества.

Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления муниципальным имуществом, как закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет выделенных Комитетом средств, а также недвижимого имущества.

Школа в целях ведения своей уставной деятельности может выступать заказчиком на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд бюджетного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.8. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

1.9. К компетенции Школы относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- предоставление Комитету и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Школы (самообследования);
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.
- разработка и утверждение образовательных программ и учебных планов;
- разработка и утверждение дополнительных образовательных программ;
- установление структуры управления деятельностью Школы, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;
- установление заработной платы работников Школы, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования;
- разработка и принятие Устава коллективом Школы для внесения его на утверждение в порядке, установленном муниципальным правовым актом Волгограда.
- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, иных локальных актов;
- самостоятельное формирование контингента обучающихся в пределах оговоренной лицензией квоты;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с настоящим Уставом, лицензией;
- осуществление промежуточной аттестации обучающихся Школы в соответствии с настоящим Уставом и требованиями действующего законодательства;
- содействие деятельности педагогических организаций (объединений);
- координация в Школе деятельности общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), не запрещенной законом;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;
- обеспечение функционирования системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет.

1.10. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Школы;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- качество реализуемых образовательных программ;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.11. Школа обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1.11.1 сведения:

- о дате создания Школы;
- о структуре Школы;
- о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии спортивных сооружений, медицинского обслуживания);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

1.11.2. копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на право осуществления образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

1.11.3. отчет о результатах самообследования;

1.11.4. порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг, с указанием стоимости платных дополнительных образовательных услуг;

1.11.5. сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Указанная информация подлежит размещению на официальном сайте Школы в сети «Интернет» и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

1.12. Медицинское обслуживание обучающихся в Школе осуществляется по договорам, заключаемым Школой с учреждениями здравоохранения.

1.13. В Школе создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускаются.

1.14. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 400059, г. Волгоград, ул.им. Курчатова,1а.

Фактические адреса: 400059, г. Волгоград, ул.им. Курчатова, 1б.

400057, г. Волгоград, ул.им. генерала Шумилова, 21а.

400021, г. Волгоград, ул.им. генерала Шумилова, 37.

400079, г. Волгоград, ул.им. Кирова, 132.

400067, г. Волгоград, ул.им. Кирова, 127б.

2. Цели и основные виды деятельности Школы

2.1. Школа является социально ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

Предметом деятельности Школы является создание условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.2. Основными целями Школы являются:

- формирование общей культуры личности обучающихся путем реализации дополнительных образовательных программ;
- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;
- обеспечение воспитания и качества подготовки обучающихся;

- адаптация обучающихся к жизни в обществе;
- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения обучающимися профессиональных образовательных программ;
- воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- формирование здорового образа жизни;
- всестороннее физическое развитие детей;
- организация содержательного досуга детей;
- подготовка спортсменов высокой квалификации;
- организация и проведение культурно-спортивных зрелищных мероприятий, в том числе международных;
- организация поездок и участие в региональных, всероссийских и международных соревнованиях, учебно-тренировочных сборах, семинарах;
- организация спортивно-оздоровительных лагерей;
- подготовка резерва для сборных команд Волгограда, Волгоградской области, России.

2.3. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

2.4. Деятельность Школы основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

2.5. Основным видом деятельности Школы, осуществляемым за счет средств муниципального бюджета, является реализация дополнительных образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на право осуществления образовательной деятельности Школы.

2.6. Школа вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует этим целям.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Прием в Школу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Правила приема граждан в Школу в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами, порядком приема в образовательные учреждения, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей в Российской Федерации, настоящим Уставом, определяются Школой самостоятельно.

3.2. Минимальный возраст зачисления детей в Школу по видам спорта определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения).

Обучение детей в Школе продолжается, как правило, до достижения обучающимися восемнадцати лет. Пребывание в школе обучающихся старше восемнадцати лет возможно, если их спортивные достижения стабильны и соответствуют этапу спортивного совершенствования или высшего спортивного мастерства.

3.3. Для зачисления в Школу родители (законные представители) представляют следующие документы: заявление родителей (законных представителей), свидетельство о рождении или паспорт ребенка (копию), медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и заключают договор, регулирующий взаимоотношения между Школой и родителями (законными представителями).

3.4. При приеме гражданина в Школу последняя обязана ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.5. Содержание образования в Школе определяется дополнительными образовательными программами, разрабатываемыми и принимаемыми Школой самостоятельно, с учетом запросов обучающихся, потребностей семьи, образовательных учреждений.

3.6. Школа:

3.6.1. Реализует дополнительные образовательные программы физкультурно-спортивной направленности по легкой атлетике, тяжелой атлетике, плаванию.

3.6.2. Может реализовывать дополнительные образовательные программы по другим видам спорта.

3.7. Школа может предоставлять бесплатные дополнительные образовательные услуги (в пределах выделенных бюджетных средств) в форме проведения семинаров, консультаций для родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

3.8. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги (обучение по дополнительным образовательным программам, создание групп по укреплению здоровья: гимнастике, аэробике, ритмике, различным играм, общефизической подготовке, атлетизму), не предусмотренные соответствующими дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой.

3.9. Школа может оказывать оздоровительные услуги: оздоровительный массаж (спортивный и гигиенический), мероприятия по коррекции фигуры, при наличии лицензии на право осуществления медицинской деятельности.

3.10. Организация образовательного процесса в Школе строится на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно, и регламентируется расписанием занятий.

Школа самостоятельно разрабатывает и утверждает Педагогическим или Методическим советом дополнительные образовательные программы на основе примерных образовательных программ, рекомендованных органами, осуществляющими управление в сфере образования, а также на основе примерных программ по видам спорта, допущенных Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта.

Педагогические работники Школы могут разрабатывать авторские программы, утвержденные Педагогическим или Методическим советом Школы.

3.11. Деятельность обучающихся в Школе осуществляется в разновозрастных и разновозрастных учебных группах.

Зачисление обучающихся и перевод их из одной группы в другую оформляются приказом директора Школы.

Образовательная деятельность осуществляется в Школе в спортивно-оздоровительных группах, группах начальной подготовки, в тренировочных группах, в группах совершенствования спортивного мастерства и в группах высшего спортивного мастерства.

Формирование групп происходит в соответствии с требованиями образовательной программы.

Школа может создавать учебные группы в других образовательных учреждениях. Отношения между Школой и другими образовательными учреждениями определяются договорами.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме дополнительную образовательную программу учебного года, переводятся на следующий этап обучения. Перевод обучающихся на следующий этап обучения производится по решению Педагогического совета Школы.

Обучающиеся, не в полном объеме освоившие дополнительную образовательную программу, могут быть оставлены на повторный курс обучения на основании протоколов контрольно-переводных испытаний.

Освоение дополнительных образовательных программ завершается сдачей контрольно-переводных испытаний.

3.12. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке, являются общедоступными и бесплатными.

3.13. Школа организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха, общения обучающихся и их родителей (законных представителей).

Школа может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности обучающихся.

3.14. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, содержания, форм и методов деятельности учебных групп, повышения уровня профессионального мастерства работников Школы. С этой целью в Школе может создаваться Методический совет.

Методический совет Школы:

- рассматривает вопросы качества содержания образовательных программ методических материалов, пособий, обеспечивающих реализацию образовательных программ; материалов по обобщению передового педагогического опыта;

- утверждает образовательные программы, разрабатываемые Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных образовательных программ, рекомендованных органами, осуществляющими управление в сфере образования, а также на основе примерных программ по видам спорта, допущенных Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта, и обеспечивающую достижение обучающимися результатов освоения данных программ;

- разрабатывает меры по совершенствованию и развитию: системы повышения профессионального мастерства педагогических работников; работы Школы по участию в координации учебно-методической деятельности образовательного процесса учреждений системы дополнительного образования детей по профилю Школы.

Методический совет Школы проводит заседания по мере необходимости, но не реже, чем один раз в квартал.

3.15. Учебный год в Школе начинается 1 сентября, если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

3.16. Школа организует работу с обучающимися в течение всего календарного года. В каникулярное время Школа может открывать в установленном порядке спортивно-оздоровительные лагеря и туристские базы, создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами обучающихся в лагерях (загородных или с дневным пребыванием) на своей базе. Порядок работы регламентируется Положением о спортивно-оздоровительном лагере.

3.17. Режим работы Школы, учебная нагрузка и режим занятий обучающихся устанавливаются на основании учебного плана в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и иными нормативными актами.

3.18. Продолжительность одного занятия в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки не должна превышать двух академических часов, в тренировочных группах – трёх академических часов при не менее чем 4-х разовых тренировочных занятиях в неделю, в группах совершенствования спортивного мастерства – 4-х академических часов; в группах высшего спортивного мастерства – 6-ти академических часов при условии 2-х разовых тренировок в день.

3.19. Численный состав учебных групп, продолжительность занятий в них устанавливаются, исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, условий работы и ежегодно утверждаются Педагогическим советом Школы.

3.20. Расписание занятий учебных групп составляется администрацией Школы по представлению тренера-преподавателя в целях создания наиболее благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся, обучения их в образовательных учреждениях с учётом

пожелания родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.21. Основными формами тренировочного процесса являются: групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам (обязательно в группах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства), медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, тренировочных сборах, пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях, инструкторская и судейская практика обучающихся.

3.22. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников.

Применение методов физического и психического насилия в отношении обучающихся не допускается.

4. Участники образовательного процесса. Работники Школы

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

4.2. Школа обеспечивает права каждого обучающегося и воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, принятой 44-ой сессией Генеральной ассамблеи ООН, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и другими нормами действующего законодательства.

Обучающиеся в Школе имеют право на:

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- обучение по индивидуальному учебному плану;
- создание детских и юношеских объединений и организаций;
- участие в управлении Школой в форме, определенной Уставом;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- защиту от всех форм физического и психического насилия;
- охрану жизни и здоровья во время образовательного процесса.

4.3. Обучающиеся в Школе обязаны:

- выполнять Устав Школы;
- добросовестно посещать занятия, прилежно тренироваться, совершенствовать свое спортивное мастерство;
- бережно относиться к имуществу Школы;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего распорядка Школы к их компетенции;
- соблюдать правила по охране труда, технике безопасности, санитарии и гигиене;
- своевременно проходить медицинский осмотр.

4.4. Обучающиеся могут быть отчислены из Школы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава Школы по решению Педагогического совета;
- по заявлению обучающегося, его родителей (законных представителей);
- за пропуск более 40% тренировочных занятий в течение месяца без уважительной причины;
- невыполнение обучающимся в установленные сроки, без уважительных причин, тренировочного плана или переводных нормативов;
- по состоянию здоровья;
- нарушение спортивной этики и режима спортивной подготовки;

- выявление применения обучающимся допинговых средств и методов, запрещенных к использованию в спорте.

4.5. Отношения между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся регулируются настоящим Уставом, а также договором, заключенным между ними и Школой.

4.6. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- участвовать в управлении Школой в форме, определенной ее Уставом;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- знакомиться с Уставом Школы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с правилами внутреннего распорядка Школы; правилами поведения обучающихся; расписанием учебных занятий и др.;
- оказывать Школе посильную помощь в реализации ее уставных задач.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей и создание необходимых условий для их развития;
- регулярно контролировать посещение занятий обучающимися;
- своевременно предоставлять Школе необходимую информацию об обучающемся;
- выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать труд и права работников Школы, поддерживать их авторитет;
- возмещать вред, причиненный обучающимся имуществу Школы, в порядке, предусмотренном ст.ст. 1064, 1073, 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- соблюдать условия договора, заключенного со Школой.

4.8. Для работников Школы работодателем является данное учреждение. Трудовые отношения между Школой и ее работниками возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Порядок комплектования персонала Школы.

4.9.1. Школа самостоятельна в подборе, приеме на работу и расстановке кадров и несет ответственность за уровень их квалификации. Комплектование персонала Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.9.2. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должностям работников образования и (или) физической культуры и спорта, и полученной специальности, подтвержденной документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

4.9.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

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

Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами.

4.10. Работники Школы имеют право на:

- участие в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- защиту профессиональной чести и достоинства;
- нормальные и безопасные условия труда, защиту в случаях чрезвычайных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.11. Педагогические работники Школы имеют право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение своей квалификации

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- включение в педагогический стаж работы в данном учреждении с момента заключения трудового договора;

- длительный, сроком до 1 года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются соответствующим Положением, утвержденным Советом Школы;

- меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами города-героя Волгограда.

4.12. Работники Школы обязаны:

- иметь необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании;

- выполнять Устав Школы и соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;

- выполнять условия трудового договора;

- выполнять должностные инструкции;

- соблюдать должностные обязанности по охране труда;

- охранять жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;

- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения детей;

- незамедлительно сообщать администрации Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся, других работников, сохранности имуществу Школы (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Школы, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.13. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогических работников Школы, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учебно-тренировочных групп.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность учебно-тренировочного процесса в группах.

5. Компетенция органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы

5.1. Администрация Волгограда в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.1.1. Принимает решение о создании, реорганизации, изменении типа, ликвидации Школы;

5.1.2. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;

5.1.3. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Школы, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Школы по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.1.4. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Школы и об использовании закрепленного за ней муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.2. Комитет в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.2.1. Выполняет функции и полномочия учредителя Школы при ее создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации (за исключением функций и полномочий, отнесенных к компетенции администрации Волгограда);

5.2.2. Принимает решение об изменении типа и вида Школы, определяющих ее государственный статус, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации об образовании;

5.2.3. Назначает на должность и освобождает от должности руководителя Школы. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Школы;

5.2.4. Формирует и утверждает муниципальное задание в соответствии с предусмотренными уставом Школы основными видами деятельности;

5.2.5. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой;

5.2.6. Предварительно согласовывает совершение Школой крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

5.2.7. Принимает решения об одобрении сделок с участием Школы, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

5.2.8. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Школы, оказываемые ею сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;

5.2.9. Приостанавливает приносящую доход деятельность Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, до решения суда по этому вопросу;

5.2.10. Принимает решение об изъятии в бюджет дохода Школы, полученного от оказания платных дополнительных образовательных услуг, если указанные услуги были оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

5.2.11. Проводит экспертную оценку последствий заключаемого Школой договора аренды закрепленного за ней объекта собственности, для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей;

5.2.12. Определяет виды и перечень (а также вносимые в него изменения) особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой либо приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Комитетом, на приобретение такого имущества.

5.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда;

5.2.14. Выполняет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

5.3. Департамент муниципального имущества в установленном порядке осуществляет следующие функции и полномочия учредителя Школы:

5.3.1. Утверждает устав Школы, вносимые в него изменения (дополнения);

5.3.2. Закрепляет за Школой на праве оперативного управления муниципальное имущество;

5.3.3. Изымает из оперативного управления Школы муниципальное имущество;

5.3.4. Осуществляет контроль за деятельностью Школы в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Волгограда, в части обеспечения сохранности и эффективного использования имущества;

5.3.5. Выполняет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

6. Управление Школой

6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

6.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

Формами самоуправления Школы являются: Совет Школы, Общее собрание работников Школы, Попечительский совет, Педагогический совет, Тренерский совет, Родительский комитет.

Школа вправе создавать иные органы общественного самоуправления Школы.

6.3. Общее руководство Школой осуществляет выборный представительный орган – Совет Школы (далее – Совет), который состоит из представителей трудового коллектива, обучающихся, родителей, общественности. Кандидатуры в члены Совета выдвигаются на соответствующих собраниях коллективов.

6.4. Деятельность Совета регламентируется настоящим Уставом.

6.4.1. Основными задачами Совета являются:

- участие в определении основных направлений деятельности Школы;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- содействие созданию оптимальных условий для осуществления образовательного процесса, повышения качества образования, наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей населения;

- осуществление общественного контроля за деятельностью Школы.

6.4.2. Совет:

- определяет стратегию развития Школы;

- утверждает основные направления развития Школы;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- ведает вопросами этики и гласности;
- контролирует расходование средств, являющихся собственностью Школы;
- рассматривает и согласовывает локальные акты Школы по вопросам, находящимся в компетенции Совета;
- заслушивает отчеты директора Школы, его заместителей и других работников о работе Школы по итогам учебного и финансового года, отчеты о расходовании бюджетных и внебюджетных средств, вносит предложения по совершенствованию работы администрации и Школы в целом; знакомится с итоговыми документами по проверке Школы и содействует выполнению мероприятий по устранению недостатков в работе;
- создает временные или постоянные комиссии, советы по различным направлениям работы Школы, устанавливает их полномочия;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу внесения изменений к Уставу Школы;
- принимает и рекомендует к утверждению Программу деятельности Школы;
- обсуждает и вносит свои предложения по вопросу укрепления и развития материально-технической базы Школы в соответствии с современными требованиями к организации образовательного процесса;
- обсуждает и вносит свои предложения по режиму работы Школы, в т.ч. продолжительности учебной недели, времени начала и окончания занятий, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- содействует созданию здоровых и безопасных условий обучения в Школе;
- обсуждает и вносит предложения по развитию платных дополнительных образовательных услуг;
- рассматривает жалобы и заявления обучающихся, родителей (законных представителей);
- поддерживает общественные инициативы по совершенствованию и развитию обучения и воспитания детей; творческие поиски педагогических работников в организации опытно-экспериментальной работы; определяет пути взаимодействия образовательного учреждения с научно-исследовательскими, производственными, образовательными и иными организациями, ассоциациями, творческими союзами с целью создания необходимых условий для разностороннего развития обучающихся и профессионального роста педагогов;
- ходатайствует перед директором Школы о поощрении работников Школы или о принятии к ним мер дисциплинарного взыскания (при наличии оснований);
- ходатайствует, при наличии оснований, перед органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, и другими органами о награждении, премировании и других поощрениях директора Школы или о принятии к нему мер дисциплинарного воздействия;
- обсуждает заключение договорных отношений Школы;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- осуществляет общественный контроль за деятельностью Школы;
- представляет совместно с директором Школы интересы Школы в государственных органах, органах местного самоуправления, общественных организациях;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических работников и администрацию Школы от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность;
- участвуют в подготовке Публичного (ежегодного) доклада Школы (публичный доклад подписывается совместно директором Школы и председателем Совета Школы).

6.4.3. Формирование Совета:

Совет формируется из числа родителей (законных представителей) обучающихся, работников Школы.

Формирование Совета происходит путем выдвижения и кооптации:

- от трудового коллектива - не менее 4 человек (выдвижение оформляется протоколом общего собрания работников). Общее количество членов Совета из числа работников Школы не может превышать одной четвертой общего числа членов Совета;

- от родителей обучающихся: не менее трех человек (выдвижение оформляется протоколом общего родительского собрания). Работники Школы, дети которых обучаются в ней, не могут быть выдвинуты в члены Совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся. Общее количество членов Совета, избираемых от родителей (законных представителей) не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Совета;

В состав Совета по должности входит директор Школы.

В состав Совета могут быть кооптированы представители общественности, юридических лиц, представители органов местного самоуправления и органов, выполняющих функции и полномочия учредителя Школы.

В случае выбытия членов Совета, в срок, не превышающий 1 месяца, проводится процедура выдвижения кандидатов трудовым либо родительским коллективами Школы. В 10-тидневный срок после выдвижения кандидатов издается приказ директора Школы о введении новых кандидатов в состав Совета Школы.

6.4.4. Организация работы Совета.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, а также по инициативе председателя Совета, директора Школы или по требованию не менее 25% членов Совета.

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

На первом заседании избираются председатель Совета, секретарь Совета, распределяются обязанности. Директор Школы не может быть избран на пост председателя Совета.

Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета организует его работу, контролирует выполнение решений Совета, председательствует на заседаниях.

Совет Школы имеет право создавать постоянные и (или) временные комиссии, руководство работой комиссии возлагается на члена Совета.

На заседании Совета с правом совещательного голоса могут присутствовать участники образовательного процесса, не являющиеся членами Совета, поставив об этом в известность председателя Совета не позднее, чем за 3 дня до заседания.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и в течение 3-х дней после принятия решений доводятся до сведения участников образовательного процесса.

Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее двух третей присутствующих. Решения Совета Школы, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива Школы.

Решения Совета оформляются протоколом. Протокол подписывает председатель Совета и секретарь. Протоколы Совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.5. В целях развития государственно-общественных форм управления в сфере образования и установления общественного контроля за использованием целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Школы может быть создан Попечительский совет, в который могут входить участники образовательного процесса, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Школы.

Деятельность Попечительского совета регламентируется настоящим Уставом.

6.5.1. Попечительский совет:

- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;

- содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;

- содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий, проводимых Школой;

- содействует совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству её помещений и территории;

- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции.

Осуществление членами Попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

6.5.2. Состав Попечительского совета.

Количественный и персональный состав Попечительского совета определяется его председателем с учетом поступивших в состав Попечительского совета предложений по кандидатурам.

Регламент работы Попечительского совета определяется им самостоятельно.

Попечительский совет имеет право приема новых членов, исключения лиц, не проявляющих должной активности и заинтересованности в работе.

Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием и являются основанием для принятия управленческих решений.

6.5.3. Организация работы Попечительского совета.

Попечительский совет планирует свою работу самостоятельно, заседания Попечительского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей от списочного состава его членов. В случае несогласия с решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания Попечительского совета.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывает его председатель.

Протоколы заседаний Попечительского совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.6. Трудовой коллектив Школы составляют все граждане, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора (контракта).

Полномочия трудового коллектива Школы осуществляется Общим собранием работников Школы (далее – Общее собрание). Деятельность Общего собрания регламентируется настоящим Уставом.

6.6.1. Общее собрание:

- рассматривает и принимает Устав Школы, изменения, вносимые в него;

- заслушивает отчет директора о работе Школы;

- рассматривает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, другие локальные акты по вопросам, входящим в его компетенцию, принимает решение о заключении коллективного договора;

- рассматривает вопросы по созданию оптимальных условий для организации коллективного труда и профессионального роста каждого работника;

- содействует поддержке общественных инициатив по совершенствованию и развитию деятельности Школы;

- рассматривает и согласовывает локальные акты по вопросам, касающимся интересов работников Школы, предусмотренных трудовым законодательством;

- рассматривает кандидатуры работников Школы к награждению;

- определяет численность и сроки полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание её членов.

6.6.2. Состав и порядок работы Общего собрания.

Общее собрание проводится не реже 2-х раз в год.

В состав Общего собрания входят все работники, для которых Школа является основным местом работы.

Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей состава трудового коллектива.

Общее собрание ведет председатель, избираемый из числа участников. Председатель организует деятельность Общего собрания, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

На Общем собрании избирается также секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке.

Председатель и секретарь Общего собрания избираются сроком на один учебный год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

Решения могут приниматься путем проведения как открытого, так и тайного голосования.

Решения общего собрания являются правомочными, если на нем присутствовало не менее двух третей состава и за них проголосовало не менее половины присутствующих (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания).

Решения, принятые Общим собранием в пределах его полномочий и в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, после утверждения их директором Школы являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива. Все решения общего собрания своевременно доводятся до сведения всех участников образовательного процесса.

6.6.3. Документация и отчетность Общего собрания.

Заседания Общего собрания оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания.

Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания входят в номенклатуру дел Школы.

6.7. Организация образовательного процесса в Школе осуществляется Педагогическим советом Школы (далее – Педагогический совет).

Деятельность Педагогического совета регламентируется настоящим Уставом.

6.7.1. Задачи Педагогического совета:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогов Школы.

6.7.2. Педагогический совет:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Школе;
- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;
- утверждает образовательные программы, разрабатываемые Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных образовательных программ, рекомендованных органами, осуществляющими управление в сфере образования, а также на основе примерных программ по видам спорта, допущенных Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта, и обеспечивающую достижение обучающимися результатов освоения данных программ;
- обсуждает и утверждает планы работы, учебные планы Школы;
- принимает решение о зачислении, переводе, выпуске и отчислении обучающихся;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Школы за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Школы;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;

- принимает локальные акты Школы по вопросам, входящим в его компетенцию.

6.7.3. Состав Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят директор Школы, его заместители, все педагогические работники Школы.

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, руководители иных органов самоуправления Школы, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

Председателем Педагогического совета является директор Школы. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогов избирается секретарь.

6.7.4. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Школы и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 3-х раз в год.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава коллектива (при равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета).

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения, вводятся в действие приказом директора Школы.

В случае несогласия с решением Педагогического Совета директор Школы может воспользоваться правом приостановить выполнение решения, информировать об этом **Территориальное управление**, которое в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон рассматривает заявление директора Школы, знакомится с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

6.7.5. Педагогический совет имеет право приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов власти, органов местного самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

6.7.6. Делопроизводство Педагогического совета.

Протоколы заседаний Педагогического совета подписываются его председателем и секретарем.

Протоколы нумеруются постранично, ежегодно брошюруются, скрепляются подписью директора Школы, заверяются печатью Школы. Протоколы Педагогического совета входят в номенклатуру дел Школы.

6.8. Решение вопросов учебно-тренировочной и воспитательной работы тренеров-преподавателей осуществляется Тренерским советом, в состав которого входят педагогические работники Школы.

Тренерский совет Школы рассматривает вопросы:

- учебно-тренировочной работы тренеров-преподавателей;
- комплектования учебно-тренировочных групп;
- диспансеризации обучающихся;
- комплектования команд по возрастам для участия в соревнованиях;
- анализа открытых занятий;
- результаты участия в соревнованиях и другие, отнесенные к его компетенции.

Заседания Тренерского совета проводятся ежемесячно и оформляются протоколом.

Председатель Тренерского совета избирается из числа тренеров-преподавателей Школы открытым голосованием в начале учебного года.

Тренерский совет работает по плану, утвержденному Педагогическим советом Школы. Контроль за работой Тренерского совета осуществляет заместитель директора.

6.9. В целях привлечения родительской общественности к активному участию в жизни Школы, укрепления связей между Школой и семьей, реализации прав родителей на участие в управлении Школой создается Родительский комитет Школы.

Деятельность Родительского комитета осуществляется в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, законодательством Российской Федерации и регламентируется настоящим Уставом.

6.9.1. Направления деятельности Родительского комитета:

- вносит на рассмотрение органов самоуправления Школы предложения по организации образовательного процесса с обучающимися;
- организует совместные (родителей с детьми) праздники, познавательные мероприятия, игры, походы, поездки и экскурсии.
- устанавливает связи с административными органами, общественными организациями, предприятиями, учреждениями по вопросам оказания школе помощи в проведении воспитательной работы, укреплению ее материально-технической базы;
- представляет предложения для формирования перечня платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Школой;
- участвует в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч со специалистами здравоохранения, правоохранительных органов и т.п.;
- участвует в работе родительских конференций Волгограда, региона;
- вносит предложения о поощрении обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;
- организует участие родителей (законных представителей) обучающихся в мероприятиях и акциях, проводимых Школой.

6.9.2. Организация работы Родительского комитета.

Члены Родительского комитета осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе.

Родительский комитет избирается на один год.

Родительский комитет осуществляет свою деятельность на принципах сотрудничества, поиска конструктивных решений, открытости, объективности, честности, доброжелательности и корректности в общении как с другими родителями, обучающимися, так и сотрудниками Школы.

Родительский комитет формируется из родителей (законных представителей) обучающихся.

Из состава Родительского комитета избираются председатель и секретарь. Для координации работы в состав Родительского комитета входит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Делегированные в Родительский комитет родители (законные представители) обучающихся обязаны проинформировать родителей обучающихся о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Родительский комитет собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Родительский комитет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

Решения Родительского комитета в рамках полномочий являются обязательными для родителей (законных представителей) обучающихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса, вводятся в действие приказом директора Школы.

6.9.3. Разрешение спорных и конфликтных ситуаций.

Родительский комитет решает спорные и конфликтные вопросы путем переговоров с заинтересованными сторонами, руководством Школы.

Суть претензий и проблем, требующих решения, Родительский комитет излагает в форме письменного заявления на имя директора Школы. Директор обязан дать полный и обстоятельный ответ по существу изложенных вопросов в зависимости от их срочности, но не позднее месяца со дня подачи заявления. Копия заявления и письменный ответ за подписью директора Школы доводится до сведения Родительского комитета.

В случае если проблемы, изложенные в заявлении Родительского комитета, остались без решения со стороны руководства Школы, Родительское собрание может делегировать Родительскому комитету полномочия для обращения к учредителю.

6.9.4. Делопроизводство Родительского комитета.

Все заседания Родительского комитета и родительских собраний, протоколируются и подписываются председателем Родительского комитета или собрания и выбранным секретарем.

Протоколы собраний Родительского комитета входят в номенклатуру дел Школы.

6.10. В Школе на добровольной основе могут создаваться органы самоуправления обучающихся, которые действуют на основании утвержденных Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.11. Непосредственное руководство Школой осуществляет директор.

Условия трудового договора с директором Школы в части ответственности за обеспечение сохранности и эффективное использование имущества и денежных средств согласовываются с Департаментом муниципального имущества и департаментом финансов администрации Волгограда.

Директору Школы совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри и вне Школы не разрешается.

6.12. Директор Школы:

- без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

- руководит деятельностью Школы на основе единоначалия;

- использует имущество и средства Школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- определяет структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;

- осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников, в том числе за счет привлечения внебюджетных средств;

- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

- обеспечивает сохранность и использование имущества Школы, в том числе недвижимого и особо ценного движимого имущества, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Школы;

- привлекает для осуществления уставной деятельности Школы дополнительные источники финансирования и материальные средства, включая средства спонсоров;

- издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Школы;

- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Школы или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;

- определяет обязанности всех работников Школы;

- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Школы, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

- издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Школу в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Школы;

- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции органов, осуществляющих полномочия Учредителя или иных органов Школы.

6.13. Директор Школы несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- за жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- за нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- перед Школой в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;
- другие нарушения законодательства Российской Федерации.

Директор Школы несет ответственность перед государством, обществом и органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя, за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и настоящим Уставом.

7. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Школы

Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке.

7.1. Имущество Школы

7.1.1. Имущество закрепляется за Школой на праве оперативного управления Департаментом муниципального имущества и является муниципальной собственностью Волгограда.

Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. Источниками формирования имущества Школы в денежной и иных формах являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования Волгоград;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- имущество, закрепляемое за Школой на праве оперативного управления;
- другие, не запрещенные действующим законодательством, поступления.

7.1.3. Имущество и денежные средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Школой департаментом муниципального имущества или приобретенное за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы недвижимое имущество подлежат обособленному учету.

7.1.4. Департамент муниципального имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное Школой за счет средств бюджета Волгограда.

7.1.5. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами Волгограда, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия Департамента муниципального имущества.

Школа без согласия Департамента муниципального имущества не вправе распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Департаментом муниципального имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Департаментом на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.1.6. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Департаментом муниципального имущества, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

7.1.7. Школа вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Муниципальное имущество, закрепленное за Школой, может сдаваться в аренду с согласия Департамента муниципального имущества по согласованию с Советом Школы и при получении положительного экспертного заключения Комитета.

7.1.8. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Школа вправе с согласия Комитета и Департамента муниципального имущества передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника (если иное не установлено условиями их предоставления) имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Комитетом на его приобретение, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Комитета.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований действующего законодательства может быть признана недействительной по иску Школы или Комитета, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Комитета.

7.1.9. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Школой по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.10. Школа несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней муниципального имущества. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления осуществляет Департамент муниципального имущества.

7.2. Финансирование деятельности Школы

7.2.1. Финансовое обеспечение образовательной деятельности Школы осуществляется на основе муниципальных нормативов обеспечения образовательной деятельности.

7.2.2. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Волгограда.

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

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Департаментом муниципального имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Комитетом на приобретение такого

имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Комитетом не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией Волгограда.

7.2.3. Школа вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных предусмотренных Уставом услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.

7.2.4. Школа осуществляет операции с поступающими ей средствами через лицевые счета, открываемые в установленном порядке.

Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.2.5. Основными видами деятельности Школы, осуществляемыми за счет средств бюджета Волгограда, является реализация образовательных программ в соответствии с муниципальным заданием и лицензией на осуществление образовательной деятельности Школы.

7.2.6. Все средства, поступающие в Школу, направляются на цели ее деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2.7. Школа определяет направления использования средств, полученных ею за счет бюджета и иных источников, установленных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Приносящая доход деятельность Школы

7.3.1. Школа вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

7.3.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации Школа имеет право осуществлять по договорам с юридическими и физическими лицами следующую приносящую доход деятельность:

- оказание потребителям в соответствии с законодательством Российской Федерации платных дополнительных образовательных услуг по реализации дополнительных образовательных программ, не предусмотренных федеральными государственными требованиями;

- оказание консультационных, информационных и маркетинговых услуг в образовательной сфере деятельности;

- осуществление спортивной и физкультурно-оздоровительной деятельности, в том числе соревнований;

- организация и проведение выставок, выставок-продаж, конференций, семинаров и иных аналогичных мероприятий;

Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации лицензирования, осуществляются Школой только после получения соответствующей лицензии.

Комитет вправе приостановить приносящую доход деятельность Школы, если она осуществляется в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

7.3.3. Платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые Школой.

7.3.3.1. Оказание Школой платных дополнительных образовательных услуг регламентируется Положением, разработанным в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным Советом Школы, а также договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым между Школой и заказчиком (потребителем) данных услуг.

7.3.3.2. Школа в обязательном порядке доводит до заказчика (потребителя), в том числе путем размещения в удобном для обозрения месте, информацию, содержащую следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) исполнителя, сведения о наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности и свидетельства о государственной аккредитации с указанием регистрационного номера и срока действия, а также наименования, адреса и телефона органа, их выдавшего;

- уровень и направленность реализуемых дополнительных образовательных программ, формы и сроки их освоения;

- перечень дополнительных образовательных услуг, стоимость которых включена в основную плату по договору, и перечень дополнительных образовательных услуг, оказываемых с согласия потребителя, порядок их предоставления;

- стоимость дополнительных образовательных услуг, оказываемых за основную плату по договору, а также стоимость дополнительных образовательных услуг, оказываемых за дополнительную плату, и порядок их оплаты;

- порядок приема и требования к поступающим.

7.3.3.3. Школа также предоставляет для ознакомления по требованию заказчика (потребителя):

- Устав Школы;

- лицензию на право осуществления образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса;

- адрес и телефон органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя Школы;

- образцы договоров, в том числе об оказании платных дополнительных образовательных услуг;

- дополнительные образовательные программы, стоимость образовательных услуг по которым включается в основную плату по договору;

- дополнительные образовательные программы, специальные курсы, циклы дисциплин и другие дополнительные образовательные услуги, оказываемые за плату только с согласия потребителя;

- перечень категорий потребителей, имеющих право на получение льгот, а также перечень льгот, предоставляемых при оказании платных дополнительных образовательных услуг, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Школа обязана сообщать заказчику (потребителю) по его просьбе другие относящиеся к договору и соответствующей дополнительной образовательной услуге сведения.

7.3.3.4. Платные дополнительные образовательные услуги оказываются только с согласия заказчиков (потребителей) на основании договора, заключенного в письменной форме.

7.3.3.5. На оказание Школой платных дополнительных образовательных услуг составляется смета.

При осуществлении наличных денежных расчетов с заказчиками (потребителями) применяется контрольно-кассовая техника либо денежные расчеты за оказанные услуги осуществляются через кредитные учреждения посредством безналичного расчета.

7.3.3.6. При обнаружении недостатков оказанных дополнительных образовательных услуг, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном дополнительными образовательными программами и учебными планами, заказчик (потребитель) вправе по своему выбору потребовать:

- безвозмездного оказания образовательных услуг;

- соответствующего уменьшения стоимости оказанных дополнительных образовательных услуг;

- возмещения понесенных расходов по устранению недостатков оказанных дополнительных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

Заказчик (потребитель) вправе расторгнуть договор и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки оказанных дополнительных образовательных услуг не устранены Школой, либо имеют существенный характер.

7.3.3.7. Школа ежегодно предоставляет Комитету и общественности отчет о поступлении и расходовании средств, полученных в счет оплаты платных дополнительных образовательных услуг.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Комитетом в бюджет Волгограда.

7.3.3.8. Средства, полученные Школой, от безвозмездных поступлений, а также средства от приносящей доход деятельности используются на обеспечение уставной деятельности Школы.

7.4. Оплата труда работников Школы

7.4.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.4.2. Система оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.4.3. Школа, в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда, определяющими систему и условия оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, а также Положением об оплате труда работников Школы, утвержденным в установленном порядке.

7.4.4. Заработная плата и должностной оклад работнику Школы выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Школы других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Учет, отчетность и контроль в Школе

8.1. Школа ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы, а также представляет отчетность во внебюджетные фонды.

8.2. Должностные лица Школы несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

8.3. Школа осуществляет внутренний контроль за использованием средств бюджета и внебюджетных источников финансирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4. Внешний контроль за исполнением законодательства Российской Федерации в области бюджетной и финансовой дисциплины в Школе осуществляют уполномоченные органы местного самоуправления.

9. Регламентация деятельности

9.1. Деятельность Школы наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Школы.

Локальные акты Школы не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

9.2. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность:

а) приказы;

б) утверждаемые приказами в установленном порядке:

- правила;

- положения;

- инструкции;

- порядки.

9.3. Локальные нормативные акты, утвержденные органами самоуправления Школы, также утверждаются и (или) вводятся в действие приказом директора Школы.

9.4. При необходимости регламентации деятельности Школы, определенной статьей 13 Закона Российской Федерации «Об образовании», иными локальными актами последние подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу.

10. Реорганизация и ликвидация Школы, изменение ее типа

10.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации Школы устанавливается администрацией Волгограда.

10.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме ее слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования.

10.3. Реорганизация Школы осуществляется с обязательным обеспечением прав обучающихся на продолжение образования, обеспечением прав работников Школы в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

10.4. Решение о реорганизации Школы принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.5. Изменение типа Школы не является ее реорганизацией.

Решение об изменении типа Школы в целях создания муниципального казенного или автономного образовательного учреждения принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.6. Ликвидация Школы может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Волгограда;

- по решению суда в случае осуществления Школой деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

10.7. Решение о ликвидации Школы принимается администрацией Волгограда в форме постановления.

10.8. Принятию администрацией Волгограда решения о ликвидации Школы должна предшествовать предварительная экспертная оценка Комитетом последствий принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, для оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, для социального обслуживания.

Предварительная экспертная оценка проводится в порядке, установленном администрацией Волгограда.

10.9. Имущество (земельные участки, здания, строения, сооружения, оборудование и иное имущество) Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается в муниципальную имущественную казну Волгограда на основании распоряжения Департамента муниципального имущества, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Волгограда.

10.10. При ликвидации Бюджетного учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в архивные фонды, документы по личному составу (приказы личные дела и карточки учета,

лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в городской архив, при реорганизации Бюджетного учреждения его правопреемнику. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

10.11. Школа считается прекратившей свое существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.12. При ликвидации или реорганизации Школы, осуществляемых, как правило, по окончании учебного года, Комитет берет на себя ответственность за перевод обучающихся в другие муниципальные образовательные учреждения дополнительного образования детей по согласованию с их родителями (законными представителями).

11. Порядок внесения изменений в Устав Школы

11.1. Изменения в Устав Школы разрабатываются Школой и принимаются Общим собранием работников Школы.

11.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются распоряжением Департамента муниципального имущества по согласованию с Комитетом, в соответствии с муниципальным правовым актом Волгограда.

11.3. Регистрируются изменения в Устав в порядке, предусмотренном законодательством для регистрации правоустанавливающих документов.

МФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа
В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
№ 10 Ивсеп 20 13 года
ОГРН 1073461002058
ГРН 2438443492257
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
И.С. Зен. Игнатьева
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа



И.В. Кудряшова
подпись, фамилия

Прошнуровано
Пронумеровано
Опечатано
28 листах
Начальник отдела муниципальных учреждений управления муниципальных организаций департамента муниципального имущества администрации Волгограда
документов
И.С. Зен. Игнатьева
В.А. Непушкина



Бадич С.В.