Согласовано:
Начальник отдела по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области
_____ Столетов П.М.
«___»_____ 2023 года

Утверждаю:
Глава Кумылженского муниципального района Волгоградской области
_____ В.В. Денисов
«07» 06 2023 г. № 367

У С Т А В

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженская детско-юношеская спортивная школа имени двукратного олимпийского чемпиона Бугаенкова И.В. Кумылженского муниципального района Волгоградской области

ст. Кумылженская 2023

1. Приказ отдела народного образования администрации Кумылженского района № 6/186 от 17.07.1991 года о создании Кумылженской детско-юношеской спортивной школы.

2. Постановление Главы администрации Кумылженского района Волгоградской области № 253 от 30.05.2000 года о переименовании Кумылженской детско-юношеской спортивной школы в Муниципальное образовательное учреждение Кумылженская детско-юношеская спортивная школа.

3. На основании приказа Комитета по образованию Администрации Кумылженского района от 2004г. Муниципальное образовательное учреждение Кумылженская детско-юношеская спортивная школа переименована в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Кумылженская детско-юношеская спортивная школа.

4. Постановление администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 08.02.2011 года №102 о переименовании Муниципального образовательного учреждения Кумылженская детско-юношеская спортивная школа в Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Кумылженская детско-юношеская спортивная школа.

5. В целях приведения наименования учреждения в соответствие с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации») постановлением администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области от 24.11.2015 года № 779 Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования детей Кумылженская детско-юношеская спортивная школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области переименовано в Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженская детско-юношеская спортивная школа Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

6. Постановление администрации Кумылженского района Волгоградской области № ____ от_____2023 года о переименовании Муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования Кумылженской детско-юношеской спортивной школы Кумылженского муниципального района Волгоградской области на Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженская детско-юношеская спортивная школа имени двукратного олимпийского чемпиона Бугаенкова И.В. Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженская детско-юношеская спортивная школа имени двукратного олимпийского чемпиона Бугаенкова И.В. Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Учреждение) является социально - ориентированной некоммерческой организацией, не имеющей извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющей полученную прибыль между участниками.

1.2. По своей организационно-правовой форме Учреждение является муниципальным казённым образовательным учреждением.

Тип Учреждения: казённое.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное наименование: Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования Кумылженская детско-юношеская спортивная школа имени двукратного олимпийского чемпиона Бугаенкова И.В. Кумылженского муниципального района Волгоградской области;

Сокращенное наименование: МКОУ ДО Кумылженская ДЮСШ.

1.4. Местонахождение Учреждения:

- Юридический адрес: 403401, Россия, Волгоградская обл., Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул. 50 лет Октября, дом № 2, помещение № 2.
- фактический адрес: 403401, Россия, Волгоградская обл., Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул. Чехова, дом № 1а;
- фактический адрес: 403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст-ца Кумылженская,

ул. Мира д. 29;

- фактический адрес: 403401, Волгоградская область, Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул. Подтёлкова, дом № 42.

Учредителем Учреждения является Кумылженский муниципальный район Волгоградской области (далее учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляются администрацией Кумылженского муниципального района в лице отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области (ИНН: 3424021553; КПП 342401001; ОГРН: 1023405563807; ОКПО: 02104086; ОКАТО: 18246823001; юридический адрес: 403402, Волгоградская область, станица Кумылженская, ул. Мира, д. 23).

1.5. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение вправе создавать и открывать филиалы, которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Лицензирование осуществляется в порядке, установленном для Учреждения.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе Кумылженского муниципального района Волгоградской области, круглую печать, установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Учреждение имеет право на выдачу выпускникам квалификационного удостоверения (зачётная книжка спортсмена) с указанием уровня спортивной подготовки.

1.10. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и настоящим уставом.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Гражданским кодексом РФ и другими законодательными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность учреждений дополнительного образования и деятельность учреждений физкультурно-спортивной направленности.

1.12. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», настоящим уставом и договором с родителями (законными представителями).

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

1.14. К компетенции Учреждения относится:

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования;
- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- приём на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;
- приём обучающихся в Учреждение;
- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения контроля;
- индивидуальный учёт результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также

хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

- использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий**;**
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья;
- организация и проведение массовых мероприятий, создание необходимых условий для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).
- проведение методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов образовательной деятельности**,** мастерства педагогических работников.
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними;
- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.15. Медицинское обслуживание в Учреждении обеспечивается по договору на медицинское обслуживание штатным персоналом структурных подразделений ГБУЗ «Кумылженская ЦРБ»: Кумылженской районной поликлиникой, детское поликлиническое отделение на основании Приказа Министерства здравоохранения от 10 августа 2017 г. N 514 н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних».

Медицинский персонал осуществляет медицинское обеспечение учебно-тренировочного процесса и соревнований, контроль над объёмом и интенсивностью учебных нагрузок.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ в соответствии с утверждённым учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время образовательного процесса;
- качество реализуемых образовательных программ;
- нарушение прав и свобод детей и работников учреждения;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностей детей;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

- о дате создания образовательного Учреждения, об учредителе, о месте нахождения образовательного учреждения и его филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;
- о структуре и об органах управления образовательного Учреждения;
- о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;
- о языках образования;
- о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);
- о руководителе образовательного Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов образовательного Учреждения (при их наличии);
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

- о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных спортивных залов, объектов для проведения спортивно-массовых мероприятий, библиотек, средств обеспечения и воспитания, об условиях охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);
- о количестве вакантных мест для приёма (перевода) по каждой образовательной программе;
- о наличии и об условиях предоставления обучающимся мер социальной поддержки;
- о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;
- Устава Учреждения;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного Учреждения, утверждённого в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;
- локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;
- отчёта о результатах самообследования;
- документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;
- предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчётов об исполнении таких предписаний;
- иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

Информация и документы, указанные в части 2 настоящей статьи, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и обновления информации об Учреждении, в том числе её содержание и форма её предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.18. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает в Учреждении с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная деятельность в сфере дополнительного образования.

2.2. Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам направлена на:

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в интеллектуальном, нравственном, художественно-эстетическом развитии и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию свободного времени обучающихся;
- адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- профессиональную ориентацию обучающихся;

- выявление, развитие и поддержку обучающихся, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.3. Целями Учреждения являются:

- обеспечение условий для развития на территории Кумылженского муниципального района дополнительного образования в области физической культуры и спорта;
- оказание методической и практической помощи образовательным Учреждениям в совершенствовании методов и форм организации физического воспитания детей.

2.4. Основными задачами Учреждения являются:

- всестороннее удовлетворение образовательных потребностей граждан;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения обучающихся;
- адаптация их к жизни в обществе;
- формирование общей культуры;
- организация содержательного досуга;
- развитие массового спорта;
- формирование здорового образа жизни;
- развитие физических, интеллектуальных, нравственных способностей обучающихся;
- достижение уровня спортивных успехов сообразно способностям;
- самосовершенствование личности;
- подготовка членов сборных команд района, области, России.
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);
- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

2.5. Основным видом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта среди детей и взрослых. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.6. Учреждение может осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки среди детей и взрослых (определяется соответствующей образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, реализующей дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки).
- организация отдыха детей и их оздоровление;
- деятельность спортивных объектов;
- рекламная деятельность.
- оказание услуг по проведению и организации спортивных мероприятий;
- введение и реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
- организация работы по повышению квалификации работников.

Для реализации своих целей и задач Учреждение:

- реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта;
- осуществляет образовательный процесс в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем Уставе;
- выбирает формы и методы обучения, средства для воспитания в пределах определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- самостоятельно выбирает систему оценок, формы, порядок и периодичность квалификационных испытаний обучающихся;
- разрабатывает и утверждает учебный план, в соответствии с санитарно- гигиеническими требованиями, годовой календарный учебный график, который согласует с учредителем;
- разрабатывает и утверждает расписание занятий на основе учебного плана, годового календарного учебного графика в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями;
- привлекает для осуществления своей уставной деятельности, по согласованию с учредителем, дополнительные источники финансовых и материальных средств;
- формирует у обучающихся навыков и привычек здорового образа жизни;
- подготавливает обучающихся к переходу на программы спортивной подготовки;
- охраняет жизнь и укрепляет физическое и психическое здоровье обучающихся;
- воспитывает у обучающихся гражданственность, трудолюбие;
- осуществляет необходимую коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- взаимодействует с семьями обучающихся для обеспечения их полноценного развития;
- оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) обучающихся по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся учреждениями здравоохранения, в зоне обслуживания которых находится Учреждение.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Организация образовательного процесса осуществляется Учреждением самостоятельно в соответствии с принципами государственной политики в области образования.
3.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведётся на русском языке.
3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
3.4. Комплектование вновь созданных групп осуществляется тренером-преподавателем, начиная с 01 сентября, и завершается 15 октября учебного года.
Минимальный возраст зачисления детей в Учреждение:
- по дополнительным общеразвивающим образовательным программам начального уровня – 6 лет;
- по многоуровневым дополнительным общеразвивающим образовательным программам 8-10 лет (в зависимости от вида спорта);

3.5. При соблюдении организационно-методических и медицинских требований, Учреждение может осуществлять набор детей более раннего возраста (5 лет).
3.6. Основной формой учебно-тренировочного процесса являются групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.
3.7. Учреждение предоставляет всем воспитанникам равные условия для поступления, занятий физкультурой и спортом, а имеющим перспективу – необходимые условия для их совершенствования.
3.8. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, выборе и реализации дополнительных общеобразовательных программ, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.
3.9. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности и использует государственные программы с учётом запросов населения, потребностей семьи, образовательных учреждений, общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития города и национально-культурных традиций региона.
3.10. Организация образовательного процесса в Учреждении регламентируется образовательной программой, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, дополнительными

общеобразовательными программами и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.
3.11. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.
3.12. Содержание дополнительных образовательных программ спортивной подготовки определяется соответствующей образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.
3.13. Тренерско-преподавательский коллектив определяет направленность работы (физкультурно-спортивная) её формы и методы.
3.14. Обучающиеся, освоившие в полном объёме программу, переводятся в группы следующего года обучения или с одной образовательной программы на другую, на основании стажа занятий, выполнения нормативных требований по общей физической подготовке (ОФП), специальной физической подготовке (СФП) и технико-тактической подготовке (ТТП).
Обучающиеся не выполнившие требования, по решению педсовета переводятся на повторный курс или отчисляется. При улучшении показателей, обучающиеся могут быть восстановлены на год обучения, с которого были переведены.
3.15. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время, при этом сроки реализации указанных программ обусловлены дополнительными общеобразовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением.
3.16. Продолжительность одного занятия по программам начального уровня не должна превышать – двух академических часов, по разноуровневым программам – базовый уровень не более двух академических часов и углубленный уровень – не более трех академических часов.
Допускается проведение учебно-тренировочных занятий одновременно с занимающимися из разных групп**:**

- объединенная группа состоит из лиц, проходящих спортивную подготовку на базовом уровне первого и второго года обучения;
- объединенная группа состоит из лиц, проходящих спортивную подготовку на базовом уровне третьего года обучения с группой четвертого года обучения;
- объединенная группа состоит из лиц, проходящих спортивную подготовку на продвинутом уровне первого и второго года обучения;
- объединенная группа состоит из лиц, проходящих спортивную подготовку на продвинутом уровне третьего года обучения с группой четвертого года обучения.

При этом необходимо соблюдать все перечисленные ниже условия:

- не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;
- не превышен максимальный количественный состав объединенной группы

3.17. Количество групп определяется в зависимости от плана комплектования и условий для осуществления образовательного процесса.
3.18. Порядок комплектования и наполняемость учебных групп, режим учебно-тренировочного процесса, продолжительность обучения в Учреждении рассматривает и утверждает педсовет (на основании разработанного Положения о комплектовании групп).
3.19. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение методов физического или психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.
3.20. Учреждение, по согласованию с учредителем, взимает годовой членский взнос (один раз в год) с каждого обучающегося, согласно установленному тарифу областных федераций по видам спорта.
3.21. Приказом директора Учреждения из числа ведущих тренеров может назначаться старший тренер, имеющий стаж практической работы не менее 5 лет, для руководства и контроля над отдельными участками работы (из расчета один старший тренер на 8 штатных тренеров-преподавателей).
3.22. Для подготовки обучающихся и сборных команд к участию в Российских и международных соревнованиях проводятся учебно-тренировочные сборы согласно бюджетной смете Учреждения.

3.23. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких группах (если это не противоречит расписанию занятий и учебно-тренировочной нагрузки), менять их.
3.24. Порядок приема и перевода на обучение по общеразвивающим образовательным программам производится согласно разработанным Положениям о приеме, о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся.
3.25. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по образовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.
3.26. При приеме граждан на обучение по образовательной программе требования к уровню их образования не предъявляются.
3.27. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих образовательных программ.
Для проведения индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование, консультации в порядке, установленном Учреждением.
3.28. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Учреждение, создаётся приемная и апелляционная комиссии.
Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются распорядительным актом Учреждения. В состав комиссий входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.
3.29. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное.
Состав приемной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ.
3.30. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное.
Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа тренерско-преподавательского состава, других педагогических и медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации образовательных программ, и не входящих в состав приемной комиссии.
3.31. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.
3.32. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих и их законных представителей:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного и тренировочного процессов по образовательным программам и программам спортивной подготовки (при их наличии);
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;
- сроки приема документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы отбора поступающих по каждой образовательной программе;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;

- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение.

3.33. Количество поступающих для обучения по образовательным программам определяется учредителем образовательного Учреждения в соответствии с требованиями Сан Пин.

3.34. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в сети "Интернет" для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

Организация приёма поступающих

3.35. Организация приёма и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приёмной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приёма документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

3.36. Приём в Учреждение на обучение по образовательным программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста, или законных представителей поступающих.

Заявления о приёме могут быть поданы одновременно в несколько образовательных организаций.

В заявлении о приёме в образовательную организацию указываются следующие сведения:

- наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления законных представителей с уставом образовательной организации и её локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.37. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении (паспорт) поступающего;
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения образовательной программы в области физической культуры и спорта;
- копия медицинского полиса;
- фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном образовательной организацией).

3.38. Группы обучающихся по общеразвивающим программам формируются как из вновь зачисляемых в школу обучающихся, так из обучающихся, не имеющих по каким либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

3.39. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в образовательной организации не менее трех месяцев с начала объявления приема в общеобразовательную организацию.

Организация проведения индивидуального отбора

3.40. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году (с 1 сентября по 15 октября), утверждаемые распорядительным актом Учреждения.

3.41. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих способностями в области физической культуры и спорта, необходимыми для освоения соответствующей образовательной программы.
3.42. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.
3.43. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее, чем за три рабочих дня после его проведения.
Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения по фамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в образовательной организации, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.
Данные результаты размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
3.44. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине, в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

Подача и рассмотрение аппеляции, повторное проведение отбора поступающих

3.45. Законные представители поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.
Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются законные представители поступающих, подавшие апелляцию.
Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.
3.46. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего, законные представители которого подали апелляцию.
Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.
Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем и доводится до сведения подавших апелляцию законных представителей поступающего под роспись в течение одного дня с момента принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.
3.47. Повторное проведение индивидуального отбора поступающих проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее двух членов апелляционной комиссии.
3.48. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

Порядок зачисления и дополнительный приём поступающих в образовательное учреждение

3.49. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по общеобразовательным программам оформляется распорядительным актом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные образовательной организацией.
3.50. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих.
Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.
3.51. Организация дополнительного приема и зачисления осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема поступающих публикуются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
3.52. Зачисление обучающегося вместо выбывшего производится на основании письменного ходатайства (заявления) тренера-преподавателя при выполнении обучающимися из числа кандидатов всех требований, указанных в настоящем Положении.
3.53. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные образовательной организацией.

Порядок отчисления

3.54. Обучающиеся могут быть отчислены из школы по решению Педагогического совета на любом этапе многолетней подготовки в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании:
- за невыполнение требований контрольно-переводных экзаменов;
- за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава;
- за нарушение дисциплины во время образовательного процесса;
- по заявлению родителей;
- за отсутствие в течение месяца без уважительной причины;
- по состоянию здоровья (для обучающихся этапа начальной подготовки – по решению районного педиатра.

3.55. Решение об отчислении по результатам контрольно-переводных экзаменов принимается педагогическим советом и оформляется приказом директора.
3.56. Решение об отчислении в течение учебного года оформляется приказом директора на основании письменного ходатайства тренера-преподавателя с указанием причины отчисления.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. К участникам образовательного процесса относятся педагогические и другие работники Учреждения, воспитанники, обучающиеся, родители (законные представители).
4.2. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства и настоящего Устава.
4.3. **Обучающиеся Учреждения имеют право:**
- на получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- на выбор образовательного учреждения, форм получения образования, перевод в другие группы или другое образовательное учреждение;
- на знакомство с настоящим Уставом Учреждения и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- на обучение по индивидуальным учебным планам или ускоренный курс обучения, на основе заявления родителей (законных представителей);
- на бесплатное пользование материально-технической базой Учреждения для использования в

образовательном процессе;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- на участие в управление Учреждения;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение своих взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой по согласию обучающихся и их родителей (законных представителей);
- на защиту достоинства личности;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;
- на своевременное уведомление о сроках и объеме зачетов, квалификационных испытаний;
- на пересдачу экзамена в случае несогласия с годовой оценкой по соответствующему предмету комиссии, создаваемой в Учреждении;
- на медицинское обслуживание;

4.4. **Обучающиеся Учреждения обязаны**:

- соблюдать настоящий Устав, Правила для обучающихся, приказы директора;
- выполнять учебный план и правила внутреннего распорядка;
- выполнять режим работы Учреждения;
- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников Учреждения, не допускать ущемление их интересов, помогать младшим;
- быть дисциплинированными, соблюдать общественный порядок в Учреждении и вне его, выполнять требования дежурных по Учреждению;
- быть вежливыми, тактичным по отношению друг к другу и взрослым;
- сознательно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;
- беречь имущество Учреждения, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;
- экономно расходовать электроэнергию, воду, тепло;
- соблюдать правила техники безопасности, дорожного движения, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесённой уставом к их компетенции.

4.5. **Обучающимся запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- нарушать общественный порядок в Учреждении;
- производить любые иные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих и самого обучающегося.

4.6. **Другие права и обязанности обучающихся определяются Правилами поведения для обучающихся.**

4.7. **Педагогические работники Учреждения имеют право:**

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;
- на повышение своей квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращённую рабочую неделю, не более 36 часов в неделю;
- на получение досрочной пенсии за выслугу лет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на гарантированную оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на ежегодный удлинённый оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и законами Волгоградской области.
- иные права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, контрактом и должностными инструкциями педагога.

4.8. **Педагогические работники Учреждения обязан**ы:

- соответствовать требованиям профессионального стандарта, должностных инструкций;
- выполнять требования устава Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, других документов, регламентирующих деятельность Учреждения,
- нести ответственность за реализацию в полном объёме федеральных государственных образовательных стандартов, учебных планов;
- выполнять условия трудового договора;
- постоянно совершенствовать своё мастерство, уровень профессиональной подготовки, систематически повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 3 года;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, санитарии, гигиене труда, противопожарной и антитеррористической безопасности, предусмотренные правилами и инструкциями. Своевременно оформлять и представлять документацию по данным вопросам;
- содержать своё рабочее место в образцовом порядке, соблюдать установленные правила хранения материальных ценностей и документов.
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей (законных представителей) к посильному участию в организации образовательного процесса;
- активно пропагандировать педагогические знания;
- предоставлять возможность родителям (законным представителям), другим педагогам посещать свои занятия: открытые занятия, в «День открытых дверей» (по предварительному согласованию);
- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внутришкольные мероприятия для осуществления внутри школьного контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.9. **Администрация Учреждения имеет право:**

- на приём, перевод и увольнение работников;
- установление оплаты труда, доплат и надбавок в соответствии с действующим законодательством и Положением о моральном и материальном поощрении;
- на установление учебной нагрузки в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами работников;
- на установление режима работы Учреждения; утверждение расписания занятий, установление индивидуального режима работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором;
- на осуществление внутришкольного контроля, посещение учебно-тренировочных занятий, мероприятий в соответствии с планом Учреждения;

- на возложение на работников обязанностей, не предусмотренных трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4.10. **Администрация Учреждения обязана:**

- при приёме гражданина в образовательное Учреждение ознакомить его или его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- обеспечить рабочие места работников Учреждения всем необходимым;
- создать условия для творческой работы, повышения квалификации;
- принять необходимые меры по обеспечению техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить работником необходимую педагогическую нагрузку в соответствии с условиями трудового договора;
- отчитываться перед высшим органом управления Учреждением;
- ставить в известность педагогических работников о планах Учреждения по осуществлению контроля за ходом образовательного процесса, предупреждая о предстоящем посещении урока, мероприятия не менее чем за день.

4.11. **Родители (законные представители) обучающихся имеют право:**

- выбирать виды и спортивную специализацию для детей;
- выбирать формы получения образования и образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка; обращаться к администрации Учреждения в целях защиты этих прав и интересов;
- знакомиться с уставом и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения;
- принимать решение о переводе ребенка в другую группу и в другой вид спорта, в другое Учреждение, об изменении формы обучения;
- участвовать в управлении Учреждением,;
- принимать участие и выражать свое мнение на общих и родительских собраниях;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждения и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с успеваемостью ребенка; ставить вопрос о не согласии с годовой оценкой и возможности пересдачи экзамена;
- оказывать добровольную материальную помощь в укреплении учебно-материальной базы и подготовке Учреждения к новому учебному году;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогами после учебно-тренировочных занятий, посещать занятия (по согласованию с администрацией Учреждения), где обучается ребенок, в День открытых дверей или по согласованию с тренером;
- заключать договор с Учреждением о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии).

4.12. **Родители (законные представители) обучающихся обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка. Направлять ребенка в Учреждение в опрятном виде, с необходимыми принадлежностями для занятий;
- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; регулярно поддерживать связь с тренерами Учреждения;
- посещать родительские собрания, являться в Учреждение по требованию тренера или администрации;
- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в Учреждении;
- нести ответственность за их воспитание, получение ими дополнительного образования;
- создать условия для получения дополнительного образования;
- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов. Поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;
- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- нести субсидиарную ответственность за нанесение материального ущерба в соответствии со статьей 1074 ГК РФ.

5. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условиями заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству, согласно ст. 331 ТК РФ.
5.2. Подбор кадров, приём на работу, перевод, увольнение сотрудников осуществляет директор Учреждения. Назначение на должность осуществляется директором в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением к работнику требований профессионального стандарта.
5.3. Учреждение, в пределах имеющихся у неё средств, самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Заработная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учётом тарифно-квалификационных требований.
5.4. Выполнение других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору. Размеры оплаты определяются по соглашению сторон.
5.5. Моральное и материальное стимулирование работников Учреждения определяется Положением о материальном и моральном стимулировании.
5.6. Для осуществления образовательного процесса и иной, приносящей доход деятельности Учреждения, привлекает граждан на основании гражданско-правовых договоров.
5.7. При приёме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу педагогического работника под расписку со следующими документами:

- Настоящим уставом;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Коллективным трудовым договором;
- Должностной инструкцией;
- Должностной инструкцией по охране труда;
- Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности.

5.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не может превышать 36 часов в неделю при оплате труда за одну ставку, учебная нагрузка педагогического работника определяется при приёме на работу и закрепляется в трудовом договоре. Продолжительность рабочего времени иных работников составляет 40 часов в неделю, которая может осуществляться по графику, утверждённому администрацией.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.
6.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- педагогический совет;
- родительский комитет;
- общее собрание работников Учреждения.

6.4. Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.
Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляется общим собранием.

Общее собрание:

- рассматривает и принимает устав Учреждения, а также дополнения и изменения к нему;
- избирает Совет Учреждения, его председателя и определяет срок их полномочий;
- заслушивает отчеты директора о работе Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 2 раз в год.

6.5. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган – Совет Учреждения, который состоит из председателя, членов Совета. В их число входят родители, обучающиеся, спонсоры, представители общественности, избираемые общим собранием трудового коллектива открытым голосованием.

6.6. Деятельность Совета Учреждения регламентируется Уставом и положением о Совете Учреждения.

6.7. К функциям Совета относится:

- содействие развитию инициативы коллектива;
- реализация прав Учреждения на самостоятельную организацию образовательного процесса;
- принятие Устава, а также изменений к нему;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка по представлению директора;
- принятие коллективного договора, изменений и дополнений;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принятие решений о награждении работников;
- избрание формы коллегиального управления, которые функционируют на основании положений или приказов директора;
- заслушивание администрации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по урегулированию спорных вопросов, избрание ее членов;
- разработка программы развития Учреждения;
- привлечения иных источников финансирования (пожертвования, дарения);
- осуществления общественного контроля над использованием внебюджетных источников;
- участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;
- организация общественного контроля над охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- изучение спроса жителей на предоставление образовательным Учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- оказание практической помощи администрации Учреждения в установлении функциональных связей с другими образовательными учреждениями, культуры и спорта для организации досуга обучающихся;
- организация выполнения решений общешкольного собрания Учреждения;
- разработка локальных актов;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распространении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распространения в порядке, установленном локальными актами;
- участие в разработке и согласовывании локальных актов Учреждения, устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

6.8. Заседания Совета Учреждения принимаются открытым голосованием. Решение Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.9. Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для администрации и всех членов трудового коллектива.

6.10. Директор учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, предоставляет ее интересы, опираясь в своей работе на педагогический коллектив, распоряжается в установленном порядке имуществом учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые контракты, выдает доверенности, открывает в банках расчетный и другие счета, пользуется правом распоряжения

средствами, утверждает штат, издает приказы и дает указания, обязательные для работников Учреждения.

6.11. Совет Учреждения из числа своих членов избирает председателя, заместителя председателя, секретаря Совета. Последний ведет протоколы и всю документацию и сдает ее на хранение по завершению деятельности Совета.

6.12. Основной целью создания и деятельности Совета является осуществление функций органа самоуправления Учреждения, привлечение к участию в органах самоуправления широких слоев участников образовательного процесса.

6.13. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем. Директор Учреждения подотчётен и подконтролен учредителю и несет перед ним ответственность за результаты деятельности Учреждения, а также за сохранность и целевое использование имущества Учреждения.

6.14. Сроки полномочий директора Учреждения, а также условия труда и оплаты определяются заключаемым с ним трудовым договором. Договор с руководителем Учреждения заключает и расторгает учредитель.

6.15. К компетенции директора Учреждения относится решение следующих вопросов:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношении с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, 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;
- обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- издаёт в пределах своей компетенции приказы и даёт указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Учреждения или при необходимости поручать им выполнение новых обязанностей;
- определяет обязанности всех работников;
- обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, приём на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- издаёт приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждении в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учёта Учреждения;
- обеспечивает представление в установленном порядке отчётов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;
- осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесённых действующим законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя, наблюдательного совета.

6.16. Директор Учреждения несёт ответственность за:

- невыполнение функций, отнесённых к его компетенции;
- реализацию не в полном объёме образовательных программ;
- жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;
- нецелевое использование средств муниципального бюджета;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несёт ответственность перед государством, обществом и учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

7. УЧРЕДИТЕЛЬ

7.1. Учредителем является Кумылженский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Кумылженского муниципального района в лице отдела по образованию, опеке и попечительству администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области.
7.2. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;
- выполняет функции и полномочия учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;
- утверждает годовой отчет и годовой бухгалтерский баланс Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Учреждения;
- согласовывает в установленном порядке распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
- согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;
- осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в порядке, установленном законодательством Волгоградской области;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.
- решения по вопросам, связанным с распоряжением муниципальным имуществом, закреплённым за Учреждением, принимаются учредителем по согласованию с отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью района и закрепляется отделом по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района за учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.
8.2. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.
8.3. Учреждение без согласования с учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделяемых ему по смете, согласно п. 4 ст. 298 ГК РФ.
8.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретённое Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.
8.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

8.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отражённым в балансе, Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

8.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в его самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения, сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, а также спортивные объекты, находящиеся в оперативном управлении Учреждения или принадлежащие ему на ином праве, приватизации не подлежат.

8.9. Земельные участки Учреждению предоставляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

8.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- бюджетные средства;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан, согласно принятому локальному акту «Положение о пожертвованиях» (Протокол педагогического совета № 1 от 02.09.2015 года).
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной учредителем.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

8.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами**.** При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.

8.13. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций (в том числе образовательных), приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

8.14. Учреждения вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя имущества.

Заключение договора аренды возможно после проведения учредителем экспертной оценки последствий такого договора для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказание им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании (конференции) работников Учреждения.

9.2. Изменения в настоящий Устав утверждаются учредителем. Отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Кумылженского муниципального района осуществляет согласование проекта изменений в Устав, в случае, если изменения в Устав касаются прав и обязанностей Учреждения в отношении имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления.
9.3. Согласованные изменения в Устав Учреждения утверждаются постановлением администрации Кумылженского муниципального района.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

10.1. Решение о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается администрацией Кумылженского муниципального района в форме постановления.
Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения. Проект постановления о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации учреждения готовится учредителем.
10.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Кумылженского муниципального района:

- довести указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведений о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации;
- утвердить состав ликвидационной комиссии;
- установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

10.3. Ликвидационная комиссия:

- обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации;
- представляет учредителю для утверждения промежуточный ликвидационный баланс и ликвидационный баланс;
- осуществляет иные предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами мероприятия по ликвидации Учреждения.

10.4. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.
10.5. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией на цели развития образования в соответствии с уставом Учреждения.
10.6. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели развития образования.
10.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации Учреждения, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

11.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.
11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области и в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приёма обучающихся, режим занятий воспитанников и обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

11.4. Деятельность Учреждения регламентируется следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- документы, регламентирующие структуру управления деятельностью Учреждения;
- документы, регламентирующие права и обязанности обучающихся, воспитанников, работников учреждения;
- документы, регламентирующие внутренний распорядок Учреждения;
- документы, регламентирующие приём в Учреждение;
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательного процесса;
- документы, регламентирующие осуществление текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

11.5. При необходимости регламентации деятельности Учреждения иными локальными актами, не перечисленными в пункте 11.4. настоящего устава, они подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу.

11.6. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу.

Устав принят на общем собрании коллектива 31 августа 1995 года.

Изменения в Устав внесены решением общего собрания трудового коллектива 12 декабря 2003г.

Изменения в Устав внесены решением общего собрания трудового коллектива 03. 12.2004г.

Изменения в Устав внесены решением общего собрания трудового коллектива 24.10.2006г.

Изменения в Устав внесены решением общего собрания трудового коллектива 22.03.2010г.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива школы 01.02.2011г.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива школы 28.05.2012г.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива Учреждения 10 ноября 2015г.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива Учреждения 17 ноября 2017 года.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива Учреждения 09 октября 2019 года.

Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива Учреждения 06 марта 2023 года.

Прошито и пронумеровано на
двадцать две листах
Главный специалист общего
отдела администрации
Кумылженского муниципального
района

Н.Н. Бакулина