

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г. Белая Холуница Кировской области является правопреемником Муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско- юношеская спортивная школа г. Белая Холуница Кировской области (постановление администрации Белохолуницкого муниципального района № 517 от 01.10.15 г.)

1.2. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г. Белая Холуница Кировской области (далее – учреждение) является некоммерческой организацией.

1.3. Учредителем и собственником имущества учреждения является администрация муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области, функции учредителя выполняет Управление образования Белохолуницкого района Кировской области (далее - учредитель).

Адрес учредителя: Россия, 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Глазырина, д. 6.

1.4. Полное наименование учреждения: Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» г. Белая Холуница Кировской области.

Сокращенное наименование: МКУДО СШ г. Белая Холуница.

1.5. Место нахождения учреждения: фактический и юридический адрес: Россия, 613200, Кировская область, г. Белая Холуница, ул. Энгельса, д. 2-а.

1.6. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.7. Тип муниципального учреждения: казённое.

1.8. Тип образовательной организации: дополнительная образовательная организация.

1.9. Специальное название: «спортивная школа»

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

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Кировской области, решениями органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления, настоящим уставом.

1.12. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, может иметь иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

1.13. Права юридического лица у учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. В учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.15. Учреждение обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также открытость и доступность информации о своей деятельности.

2. Предмет и цели деятельности.

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения условий для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности.

2.3. Целью деятельности Учреждения является:

- осуществление деятельности по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта, дополнительным образовательным программам спортивной подготовки).

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие **основные виды деятельности:**

- **реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта**, направленных на вовлечение лиц в систематические занятия физической культурой и спортом, на физическое воспитание, физическое развитие личности, формирование культуры здорового образа жизни, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте (программы физического воспитания и физкультурно-оздоровительные программы), реализуются для детей и взрослых;

- **реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки**, направленных на всестороннее физическое и нравственное развитие, физическое воспитание, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд (реализуются для детей и взрослых);

- **организация отдыха детей:** в каникулярное время учреждение может открывать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, туристские базы, а также лагеря с постоянными и (или)

переменными составами детей (загородные лагеря или лагеря с дневным пребыванием) на своей базе, а также по месту жительства детей.

2.5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано (т.е. наряду с основной деятельностью):

- консультационная, просветительская деятельность;
- деятельность в сфере охраны здоровья граждан, в т.ч. организация отдыха и оздоровление обучающихся в каникулярное время;
- методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь без взимания платы (если в учреждении созданы соответствующие консультационные центры)
- платные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;
- научная и (или) творческая деятельность;
- инновационная деятельность;
- приносящая доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых учреждение создано, и если это соответствует таким целям. К приносящей доход деятельности относится:
 - продажа методической продукции в виде методических разработок, книг, брошюр, буклетов, плакатов, программ, календарей, а также аудиовизуальной продукции;
 - занятия в тренажерном зале;
 - прокат спортивного оборудования и инвентаря;
 - проведение спортивных мероприятий по договорам с организациями и физическими лицами.

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

2.7. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход, выполнять работы и услуги, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано (данные виды деятельности определяются совместно с Учредителем).

2.8. 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.

3. Организация образовательного процесса

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый следующий за ним рабочий день. Однако, начало и окончание

учебного года может зависеть от специфики вида спорта, календаря спортивных соревнований, периодизации спортивной подготовки и может устанавливаться администрацией Учреждения для каждого вида спорта отдельно.

3.2. Режим работы учреждения: с 08.00 часов до 20.00 часов ежедневно. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час.

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.4. Содержание этапов спортивной подготовки определяется образовательными программами:

- спортивно-оздоровительный этап (дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта)- нормативный срок освоения – 1-2 года;
- этап начальной подготовки (дополнительные образовательные программы спортивной подготовки)- нормативный срок освоения – 2-3 года;
- учебно-тренировочный этап/этап спортивной специализации (дополнительные образовательные программы спортивной подготовки) - нормативный срок освоения - 5 лет;
- этап спортивного совершенствования (дополнительные образовательные программы спортивной подготовки)- нормативный срок освоения - 2 года.

3.5. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки разрабатываются Учреждением с учётом Примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.6. Дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта разрабатываются Учреждением и на них не распространяются требования федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.7. Образовательный процесс осуществляется Учреждением на основе разрабатываемого и утверждаемого им учебного плана, регламентируется расписанием учебных занятий, годовым календарным планом.

3.8. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

3.9. Основными формами образовательного процесса являются: групповые учебно-тренировочные занятия и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам (работа по индивидуальным планам обязательна на этапе спортивного совершенствования) медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль,

участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика обучающихся.

3.10. Отношения образовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) устанавливаются на договорной основе.

3.11. Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

4. Порядок управления деятельностью учреждения

4.1. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. **Единоличным исполнительным органом учреждения является руководитель образовательной организации - директор**, который осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения.

4.3. Директор назначается на должность учредителем. Прием на работу директора учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Права и обязанности директора учреждения устанавливаются трудовым договором.

4.4. **Компетенция директора в области управления учреждением:**

- осуществляет текущее руководство деятельностью учреждения;
- планирует, организует и контролирует образовательную, научную, воспитательную, инновационную и организационно-хозяйственную деятельность учреждения, несет ответственность за руководство этой деятельностью;
- действует от имени учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях без доверенности;
- соблюдает финансовую дисциплину;
- обеспечивает сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении учреждения;
- заключает договоры (в том числе трудовые договоры), выдает доверенности;
- в пределах своей компетенции издает приказы, устные распоряжения, утверждает локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- осуществляет подбор, прием на работу и расстановку кадров, несет ответственность за уровень их квалификации;
- утверждает структуру управления деятельностью учреждения и штатное расписание, распределяет должностные обязанности, поощряет работников и применяет к ним дисциплинарные взыскания;
- распоряжается имуществом учреждения в пределах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

- несет ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач перед учредителем.

4.5. В учреждении формируются постоянно действующие коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников учреждения, педагогический совет.

4.6. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении могут создаваться советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения. Состав и порядок работы таких органов регламентируются не уставом и локальными нормативными актами учреждения, а внутренними положениями и иными документами таких органов.

4.7. Порядок учета мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) педагогических работников по вопросам управления учреждением и при принятии учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы:

Директор направляет проект решения и (или) локального нормативного акта и обоснование по ним в совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) педагогических работников. В свою очередь соответствующий совет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта и (или) решения направляет директору мотивированное мнение по проектам в письменной форме. В случае, если мотивированное мнение соответствующих советов не содержит согласия с проектом локального нормативного акта и (или) решения либо содержит предложения по его совершенствованию, директор может согласиться с ними либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с соответствующими советами в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор имеет право принять локальный нормативный акт и (или) решение, которые могут быть обжалованы в соответствии с законодательством РФ.

4.8. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция общего собрания работников учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:

1) общее собрание работников учреждения (далее - собрание) формируется из числа работников, работающих в учреждении по

трудовому договору, и собирается для решения организационных вопросов жизнедеятельности учреждения;

2) из состава собрания выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения собранием о выборе других председателя и секретаря);

3) повестка дня, дата проведения собрания определяются директором учреждения совместно с председателем собрания. Каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель собрания учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания собрания. Секретарь собрания ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ;

4) заседание собрания считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов работников. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов работников, присутствующих на собрании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя собрания;

5) собрание собирается по мере необходимости;

6) к компетенции собрания относятся:

- получение от директора информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников с учетом действующего законодательства о защите персональных данных работников;

- обсуждение с директором вопросов о работе учреждения, внесение предложений по совершенствованию жизнедеятельности учреждения;

- обсуждение вопроса признания профессионализма работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- тайным голосованием при необходимости избирать из числа работников представителя (представительный орган) с целью представлять интересы всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне;

- рассматривает иные вопросы деятельности учреждения, принятые собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором учреждения.

7) собрание учреждения имеет право выступать от имени учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

4.9. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция педагогического совета учреждения, порядок принятия им решений и выступления от имени учреждения:

1) педагогический совет решает задачи реализации государственной политики по вопросам дополнительного образования;

2) в состав педагогического совета входят: директор учреждения и все педагогические работники;

3) из состава педагогического совета учреждения выбирается его председатель и секретарь открытым голосованием на неопределенный срок (до принятия решения советом о выборе других председателя и секретаря);

4) заседания педагогического совета организуются по мере необходимости, каждое заседание оформляется в виде протокола. Председатель совета учреждения обеспечивает явку работников на заседание, подписывает протокол заседания совета. Секретарь совета ведет протокол заседания и подписывает его. Протоколы оформляются и хранятся в соответствии с действующим законодательством РФ.

5) заседание педагогического совета считается правомочным, если в его работе приняли участие более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников. Решение педагогического совета считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов педагогических работников, присутствующих на совете. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета;

б) компетенция педагогического совета:

- определение содержания образования;
- выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам;

- рассматривание вопросов материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- участие в процессе разработки и принятие образовательных программ учреждения;

- участие в процессе разработки и принятие по согласованию с учредителем программы развития учреждения;

- рассматривание вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

- участие в процессе самообследования учреждения, организация и обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- обсуждение вопроса признания профессионализма педагогических работников и выдача соответствующих документов (отзывов, характеристик, выписок из протоколов, справок и др.);

- рассматривание вопросов сетевого взаимодействия с другими

организациями;

- рассматривание вопросов организации и содержания консультационной, просветительской деятельности, деятельности в сфере охраны здоровья граждан;

- рассматривание вопросов организации и содержания платных образовательных услуг за рамками образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета;

- рассматривание вопросов организации и содержания научной и (или) творческой деятельности;

- рассматривание иных вопросов деятельности учреждения, принятые советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором учреждения.

7) педагогический совет учреждения имеет право выступать от имени учреждения, а именно - представлять интересы и защищать права и законные интересы учреждения перед любыми лицами и в любых формах, не противоречащих закону, в том числе обращаться в органы государственной власти, органы местного самоуправления с заявлениями, письмами, жалобами, предложениями.

4.10. **Методическое руководство** деятельностью учреждения осуществляют тренерские советы (методические объединения тренеров по видам спорта).

1). Руководитель тренерского совета назначается приказом директора ДЮСШ в начале учебного года из числа наиболее опытных педагогов.

2). Деятельность тренерских советов координируется и контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3). К компетенции тренерских советов относится:

- организация повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей;

- проведение проблемного анализа результатов учебно-тренировочного (образовательного) процесса;

- проведение первоначальной экспертизы существенных изменений, вносимых тренерами-преподавателями в учебные программы;

- разработка методических рекомендаций в помощь тренерам-преподавателям, учителям физкультуры, инструкторам физкультуры в ДООУ и оказание помощи в их освоении;

- организация работы для начинающих тренеров-преподавателей.

5. Порядок принятия локальных актов учреждения

5.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения:

- ненормативные (распорядительные) – приказы;

- нормативные (положения, правила, порядки, программы, инструкции, регламенты и иные).

5.2. Приказы издаются и подписываются директором учреждения,

утверждаются печатью учреждения.

5.3. Положения, правила, порядки, инструкции, программы, регламенты и иные локальные нормативные акты издаются директором учреждения, утверждаются его приказами.

5.4. Локальные акты учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.5. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

5.6. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, занимающих должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и (или) трудовыми договорами.

5.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей (при наличии таких советов родителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством РФ, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов работников).

6. Заключительные положения

6.1. За учреждением учредитель в установленном порядке закрепляет имущество (здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения) на праве оперативного управления. Земельный участок, необходимый для выполнения учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Источниками формирования имущества учреждения являются имущество и денежные средства, переданные учредителем, поступления от приносящей доход деятельности, платных образовательных услуг, безвозмездные поступления в денежной и имущественной форме, а также иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Порядок использования имущества в случае ликвидации учреждения - в случае ликвидации учреждения имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в

соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

6.4. Изменения в настоящий устав вносятся в порядке, установленном администрацией муниципального образования Белохолуницкий муниципальный район Кировской области.

6.5. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.
