

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации  
Камышинского муниципального  
района

от 15.09.2015г. № 804-п

## УСТАВ

муниципального казенного учреждения дополнительного образования  
Детско-юношеской спортивной школы Камышинского муниципального  
района Волгоградской области  
в новой редакции

### Преамбула

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Комитета по образованию Администрации Камышинского муниципального района создано в соответствии с постановлением Администрации Камышинского муниципального района Волгоградской области от 23.03.2005 г. № 190-р «О создании муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеской спортивной школы Комитета по образованию Администрации Камышинского района».

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Комитета по образованию Администрации Камышинского района Волгоградской области было зарегистрировано как юридическое лицо в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Волгоградской области 30 марта 2005 года, свидетельство о государственной регистрации юридического лица серия 34 № 000567437.

С 01.09.2011 г. Муниципальному образовательному учреждению дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Комитета по образованию Администрации Камышинского района Волгоградской области было переименовано в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района, в соответствии с постановлением от 01.04.2011 г. № 451-п «Об определении типа муниципальных образовательных учреждений Камышинского муниципального района».

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского 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 образовательная организация является учреждением. Тип Учреждения – казённый.

1.3. Статус Учреждения:

тип Организации – организация дополнительного образования;

вид Учреждения – Детско-юношеская спортивная школа;

1.4. Официальное наименование Учреждения:

1.4.1. Полное наименование:

муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области.

1.4.2. Сокращенное наименование:

МКУ ДО ДЮСШ Камышинского муниципального района Волгоградской области

1.5. Местонахождение Учреждения:

1.5.1. Юридический адрес:

403840, Волгоградская область,  
Камышинский район, г. Петров Вал,  
ул. 30 лет Победы, дом 2 А.

1.5.2. Фактический адрес:

403840, Волгоградская область,  
Камышинский район, г. Петров Вал,  
ул. 30 лет Победы, дом 2 А.

1.6. Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта:

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области является правопреемником муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского 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 образовательная организация является учреждением. Тип Учреждения – казённый.

1.3. Статус Учреждения:

тип Организации – организация дополнительного образования;

вид Учреждения – Детско-юношеская спортивная школа;

1.4. Официальное наименование Учреждения:

1.4.1. Полное наименование:

муниципальное казенное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа Камышинского муниципального района Волгоградской области.

1.4.2. Сокращенное наименование:

МКУ ДО ДЮСШ Камышинского муниципального района Волгоградской области

1.5. Местонахождение Учреждения:

1.5.1. Юридический адрес:

403840, Волгоградская область,  
Камышинский район, г. Петров Вал,  
ул. 30 лет Победы, дом 2 А.

1.5.2. Фактический адрес:

403840, Волгоградская область,  
Камышинский район, г. Петров Вал,  
ул. 30 лет Победы, дом 2 А.

1.6. Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта:

- 403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, дом 2 А;
- 403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. Рихарда Зорге, 5;
- 403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. Школьная, 3;
- 403840, Россия, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. Пионерская 14;
- 403856, Волгоградская область, Камышинский район, с. Антиповка, ул. Дружбы, дом 56;
- 403866, Волгоградская область, Камышинский район, с. Воднобученное, ул. Школьная, 17;
- 403853, Волгоградская область, Камышинский район, п. Госселекстанция, ул. Почтовая, 10;
- 403843, Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул. Советская, дом 29 А;
- 403869, Волгоградская область, Камышинский район, с. Саломатино, ул. Советская, дом 30;
- 403831, Волгоградская область, Камышинский район, с. Семеновка, ул. Школьная, дом 6 А;
- 403858, Волгоградская область, Камышинский район, с. Терновка, ул. Центральная, дом 1 Б;
- 403830, Волгоградская область, Камышинский район, с. Усть-Грязнуха, ул. Школьная, №1;
- 403859, Волгоградская область, Камышинский район, с. Умет, ул. 60 лет Октября, дом 75;
- 403854 Россия, Волгоградская область, Камышинский район, с. Таловка ул. Молодёжная, дом 1.

1.7. Учредителем Учреждения является Камышинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Камышинского муниципального района.

Учреждение находится в ведомственном подчинении Комитета образования Администрации Камышинского муниципального района (далее - Комитет образования), который осуществляет координацию, регулирование и контроль за деятельностью Учреждения в пределах предоставленных полномочий, установленных Положением о Комитете образования.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области,



муниципальными правовыми актами Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.9. 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.

1.10. 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, муниципальными правовыми актами Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

1.11. 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, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования Учреждения;

- установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- прием 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 образовательных программ Учреждения;

- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития Учреждения;

- прием обучающихся в Учреждение;

- индивидуальный учет 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, электронного обучения;

- проведение самообследования Учреждения, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, обучающихся и работников Учреждения;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации;
- содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области;
- организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- иные вопросы Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

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

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;
- нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

1.13. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1.13.1. Информации:

– о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях Учреждения, о месте нахождения Учреждения и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

– о структуре и об органах управления Учреждения;

– о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

– о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о языках образования;

– о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

– о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов 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 учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения 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 направлениях и результатах научной (научно-исследовательской) деятельности и научно-исследовательской базе для ее осуществления (для образовательных организаций высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования);

– о результатах приема по каждому направлению подготовки или специальности, а также о результатах перевода, восстановления и отчисления;

– о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой образовательной программе, по профессии, специальности, направлению подготовки (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц);



– о наличии и об условиях предоставления обучающимся стипендий, мер социальной поддержки;

– об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

– о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

#### 1.13.2. Копий:

– устава Учреждения;

– лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

– бюджетной сметы образовательной организации, утвержденной в установленном порядке законодательством Российской Федерации;

– 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;

1.13.3. Отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности Учреждение, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке муниципальной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

1.13.4. 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;

1.13.5. Предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

1.13.6. Иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством Волгоградской области.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.



1.16. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является предоставление образовательных услуг в сфере дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

2.3. Основными целями Учреждения являются:

– предоставление общедоступного бесплатного дополнительного образования по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта;

– выполнение муниципального задания, которое формируется и утверждается Учредителем;

– реализация государственной политики, направленной на повышения роли физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни обучающихся и достойное выступление обучающихся на соревнованиях различного уровня;

– выявление и поддержка детей и подростков, проявивших выдающиеся способности;

– создание условий для прохождения спортивной подготовки.

2.4. Задачами Учреждения являются:

– содействие сохранению и укреплению здоровья обучающихся, развитию и совершенствованию их физических возможностей и способностей, повышению престижа занятий физической культурой и спортом;

– вовлечение детей Камышинского района в систематические занятия физической культурой и спортом, обучение технике и тактике по видам спорта, подготовка разносторонне развитых юных спортсменов массовых разрядов и высокой квалификации для пополнения сборных команд Камышинского района и Волгоградской области;

– содействие развитию массового спорта и физкультурно-оздоровительного движения в Камышинском районе.

2.5. В соответствии с целями Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

– реализацию дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, которые направлены на физическое воспитание личности, выявление одаренных детей, получение ими начальных знаний о физической культуре и спорте;

– реализацию дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта, которые направлены на отбор одаренных детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития, получение ими начальных знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта) и подготовку к освоению этапов спортивной подготовки;

– организацию и обеспечение образовательного и учебно-тренировочного процесса;

– организацию и проведение физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, соревнований различного уровня;

– организацию участия обучающихся в физкультурных и спортивно-массовых мероприятиях, соревнованиях различного уровня;

– проведение Спартакиады обучающихся общеобразовательных учреждений Камышинского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Учреждение вправе осуществлять, следующие виды деятельности, не являющиеся основными:

– хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания;

– создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья работников Учреждения;

– деятельность по популяризации физической культуры и спорта;

– оказание помощи педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

– проведение разовых занятий различных видов (лекций, стажировок, семинаров и т.д.);

– сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного Учреждением

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, осуществляются Учреждением только после получения соответствующей лицензии.

2.8. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с основными видами деятельности.

2.9. В муниципальном задании формируется перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением. В него могут быть включены только те услуги (работы), оказание (выполнение) которых напрямую связано с предусмотренными российским законодательством полномочиями органов местного самоуправления.

2.10. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги включаются в перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, только если федеральным законом определено, что они могут оказываться в рамках муниципального задания. Кроме того, отмечается, что формирование последнего для муниципальных казенных учреждений не обязательно. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в бюджет Камышинского муниципального района.

2.11. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет бюджета Камышинского муниципального района.

2.12. Оказание платных образовательных услуг регламентируется локальным актом, разработанным Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения Управляющего совета Учреждения, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым Учреждением и заказчиком данных услуг.

2.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

- обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- создает безопасные условия обучения, воспитания обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

- соблюдает права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.



### 3. Организация учебно-тренировочного процесса

3.1. Учреждение осуществляет образовательную деятельность на основании, выданной лицензии на осуществление образовательной деятельности в установленном порядке.

3.2. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.3. Основные направления работы и содержание деятельности Учреждения:

#### 3.3.1. Основные направления работы:

- осуществление образовательного процесса в рамках дополнительного образования в области физической культуры и спорта;
- формирование и развитие физических способностей детей;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни и укрепление здоровья;
- организация свободного времени детей и подростков;
- обеспечение адаптации к жизни в обществе и профессиональной ориентации;
- выявление и поддержка детей и подростков, проявивших выдающиеся способности
- повышение качества подготовки спортивного резерва;
- совершенствование и укрепление материально-технической базы Учреждения.

#### 3.3.2. Содержание деятельности:

- программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства тренеров-преподавателей;
- подготовка и проведение соревнований различного уровня;
- выявление лучших обучающихся и их тренеров-преподавателей по итогам выступления на соревнованиях;
- организация спортивно-массовых мероприятий (соревнований по видам спорта, показательных выступлений и др.);
- подготовка спортсменов-разрядников по видам спорта.

3.3.3. Основными формами организации образовательного процесса Учреждения являются:

- учебно-тренировочные занятия с группой (подгруппой), сформированной с учетом избранного вида спорта, возрастных и гендерных особенностей обучающихся;



- индивидуальные учебно-тренировочные занятия, проводимые согласно учебным планам с одним или несколькими обучающимися;
- самостоятельная работа обучающихся по индивидуальным планам;
- учебно-тренировочные сборы;
- участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;
- инструкторская и судейская практика
- медико-восстановительные мероприятия;
- промежуточная и итоговая аттестация.

3.4. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными требованиями. Образовательные программы разрабатываются с учетом следующих особенностей организации тренировочной и методической деятельности:

3.4.1. По группам видов спорта:

- игровым видам спорта;
- командным игровым видам спорта;
- спортивным единоборствам;
- сложно-координационным видам спорта.
- циклическим видам, скоростно-силовым видам спорта и многоборьям.

3.4.2. По признанным в Российской Федерации видам спорта и спортивным дисциплинам, включенным во Всероссийский реестр видов спорта.

3.4.3. По этапам и периодам подготовки:

- спортивно-оздоровительный этап (весь период) – только для дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;
- этап начальной подготовки (периоды: до одного года; свыше одного года);
- тренировочный этап (этап спортивной специализации) (периоды: начальной специализации; углубленной специализации).

3.5. Учреждение реализует следующие дополнительные общеобразовательные программы в области физической культуры и спорта:

3.5.1. Дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта (спортивно-оздоровительный этап):

- по игровым видам спорта (настольный теннис, шахматы);
- по командным игровым видам спорта (баскетбол, волейбол, гандбол, футбол);
- по спортивным единоборствам (бокс, дзюдо и самбо, каратэ);
- сложно-координационным видам спорта (фитнес-аэробика);
- циклическим видам, скоростно-силовым видам спорта и многоборьям.

ем (легкая атлетика, тяжелая атлетика).

3.5.2. Дополнительные предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта (этап начальной подготовки и тренировочный этап):

- по игровым видам спорта (настольный теннис, шахматы);
- по командным игровым видам спорта (гандбол, футбол);
- по спортивным единоборствам (дзюдо и самбо);
- циклическим видам, скоростно-силовым видам спорта и многоборьем (легкая атлетика).

3.6. К минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по этим программам федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере физической культуры и спорта, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, устанавливаются федеральные государственные требования. Указанные федеральные государственные требования должны учитывать требования федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.7. Нормативный срок освоения дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта - до 8 лет.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством РФ.

3.9. К освоению дополнительных общеобразовательных программ допускаются любые лица в возрасте 6-18 лет, без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

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

3.11. Правила приема в Учреждение в части, не урегулированной Федеральным законодательством, определяются Учреждением самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.12. Порядок перевода обучающихся в группу следующего года обучения определяется Учреждением самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.13. Порядок перевода обучающихся с дополнительной общеразвивающей программы на дополнительную предпрофессиональную программу определяется Учреждением самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.14. По завершению программы проводится итоговая аттестация обучающихся. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется Учреждением самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.15. Порядок отчисления и восстановления обучающихся определяется Учреждением самостоятельно путем принятия локального нормативного акта.

3.16. Контингент Учреждения формируется из лиц, зачисленных в Учреждение и осваивающих образовательные программы в области физической культуры и спорта.

3.17. Утверждение контингента обучающихся и количества учебных групп оформляется приказом директора Учреждения не позднее 15 октября текущего года.

3.18. Особенности формирования групп и определения объема недельной тренировочной нагрузки обучающихся с учетом этапов (периодов) подготовки (в академических часах) (Таблица 1).

Таблица 1

Этап подготовки	Период	Минимальная наполняемость групп (человек)	Оптимальный (рекомендуемый) количественный состав группы (человек)	Максимальный количественный состав группы (человек) <sup>2</sup>	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю в академических часах
тренировочный этап (этап спортивной специализации) <sup>1</sup>	углубленной специализации	8	8-10	12	18
	начальной специализации	10	10-12	14	12
этап начальной подготовки	свыше одного года	12	12-14	20	8-9
	до одного года	14	14-16	25	6
спортивно-подготовительный этап	весь период	10	15-20	30	до 6 <sup>3</sup>



Примечание:

1-В командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

2-При проведении занятий с обучающимися из различных групп максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе. Например, а) при объединении в расписании занятий в одну группу обучающихся на тренировочном этапе и на этапе начальной подготовки максимальный количественный состав не может превышать 12 человек.

3-В группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата обучающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

3.19. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта рассчитывается в академических часах с учетом возрастных особенностей обучающихся и этапов (периода) подготовки и не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе – 2 часов;
- на этапе начальной подготовки – 2 часов;
- на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) – 3 часов.

3.20. Допускается проведение учебно-тренировочных занятий по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта одновременно с обучающимися из разных групп при соблюдении следующих условий:

– возрастной диапазон обучающихся в одной учебной группе не должен превышать более трех лет. Он может быть увеличен на один - два года, если группа сформирована на базе сельских общеобразовательных школ;

– для проведения занятий в учебно-тренировочных группах, в пределах количества часов образовательной программы, установленных режимов учебно-тренировочной работы для данной группы кроме основного тренера-преподавателя по всем видам спорта, может привлекаться дополнительно второй тренер-преподаватель;

– разница в уровне подготовки обучающихся не превышает двух спортивных разрядов;

– не превышена единовременная пропускная способность спортивного сооружения;

– не превышен максимальный количественный состав объединенной группы, рассчитанный в соответствии с примечанием к Таблице 1.

3.21. Учебный год в Учреждение начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей образовательной про-



раммы. В процессе освоения образовательных программ обучающимся предоставляются каникулы.

3.22. Режим и график работы определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к режиму дня в Учреждении с учетом допустимого объема недельной образовательной нагрузки.

3.23. Учебно-тренировочный процесс в Учреждение ведется в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным:

- по общеразвивающим программам – на срок, установленный образовательными программами и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

- по дополнительным предпрофессиональным программам – на срок, установленный образовательными программами и (или) локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта и к срокам обучения по данным программам.

#### 4. Учредитель

4.1. Учредителем Учреждения является Камышинский муниципальный район. Функции и полномочия Учредителя осуществляются Администрацией Камышинского муниципального района.

##### 4.2. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения;

- принимает решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс, промежуточный и окончательный ликвидационный баланс, назначает ликвидационную комиссию;

- назначает директора Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с ним;

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения, предусмотренными настоящим Уставом;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней 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 за деятельностью Учреждения в установленном порядке;
- согласовывает создание или ликвидацию филиалов Учреждения, открытие или закрытие его представительств;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Кашинского муниципального района.

## 5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением строится на принципах сочетания единоначалия и самоуправления.

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.3. Директор Учреждения назначается на эту должность и освобождается от нее Учредителем.

5.4. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Учредителем с директором.

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

5.6. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия;
- использует имущество и средства Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- определяет структуру управления деятельностью Учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего трудового распорядка;
- назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей;

– 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;

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

– назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Учреждения 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, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;

– издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся в Учреждение в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района;

– обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Учреждения;

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

5.7. Директор Учреждения несет ответственность за:

– невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

– реализацию не в полном объеме образовательных программ;

– жизнь, здоровье обучающихся и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

– нецелевое использование средств областного и местного бюджетов;

– причинение Учреждению убытков, которые по требованию Учредителя обязан возместить;

– другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

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

5.9. Директор, обязан действовать в интересах Учреждения разумно и добросовестно, и несет ответственность за убытки, причиненные по его вине Учреждения.

5.10. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Управляющий Совет;
- Общее собрание работников Учреждения;
- Педагогический совет;
- Тренерский совет.

5.11. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный коллегиальный орган управления – Управляющий совет. Деятельность Управляющего совета регламентируется настоящим Уставом Учреждение соответствующим локальным нормативным актом Учреждения

5.11.1. Управляющий совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав;
- предложения Учредителя или директора Учреждение о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждение о реорганизации Учреждение или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждение об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- отчеты о расходовании бюджетных ассигнований, определяет направления использования бюджетных и внебюджетных средств Учреждения.

5.11.2. Управляющий Совет в пределах своей компетенции имеет право утверждать:

- программу развития Учреждения;
- ежегодный отчет о результатах самообследования Учреждение;
- правила поведения обучающихся;
- структуру Учреждение (по представлению директора);
- режим занятий обучающихся;
- локальные акты Учреждение, относящиеся к его компетенции.



5.11.3. Управляющий Совет согласовывает по представлению директора:

- смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;
- распределяет стимулирующие выплаты работникам Учреждения;
- компонент учебного плана;
- введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий.

5.11.4. Управляющий Совет вправе вносить директору Учреждения предложения в части:

- материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Учреждения (в пределах выделяемых средств);
- создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;
- развития воспитательной работы в Учреждении;
- изменений и (или) дополнений в Устав Учреждения (с последующим внесением данных и дополнений на утверждение Учредителя), в том числе в части определения (прав и обязанностей участников образовательного процесса; структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления Учреждения).

5.11.5. Управляющий совет вправе принимать участие:

- в процедуре проведения контрольных испытаний обучающихся, общественной экспертизы (экспертиза соблюдения прав участников образовательного процесса, экспертиза качества условий организации образовательного процесса Учреждения, экспертиза инновационных программ);
- в разработке и согласовании локальных актов Учреждения, в том числе устанавливающих виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, показателей и критериев оценки качества и результативности труда работников Учреждения;
- в оценке качества и результативности труда работников Учреждения, распределении выплат стимулирующего характера работникам и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом локальными актами Учреждения.

5.11.6. Для осуществления своих функций Управляющий совет вправе:

– приглашать на заседания Управляющего совета любых работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего совета;

– запрашивать и получать у руководителя Учреждения и (или) Учредителя информацию, необходимую для осуществления функций Управляющего совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Управляющего совета;

– при наличии оснований, ходатайствовать перед руководителем Учреждения о расторжении трудового договора с работниками.

5.11.7. Член Управляющего совета имеет право:

– принимать участие в обсуждении и принятии решений Управляющего совета, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Управляющего совета;

– требовать и получать от администрации Учреждения, председателя и секретаря Управляющего Совета, председателей постоянных и временных комиссий Управляющего Совета предоставления всей необходимой для участия в работе Управляющего Совета информации по вопросам, относящимся к компетенции Управляющего Совета;

– присутствовать на заседании педагогического совета, на заседаниях (собраниях) органов самоуправления образовательного Учреждения с правом совещательного голоса;

– досрочно выйти из состава Управляющего совета.

5.11.8. Член Управляющего совета обязан:

– принимать активное участие в деятельности Управляющего совета;

– действовать при этом добросовестно, рассудительно и ответственно;

– присутствовать на всех заседаниях Управляющего совета, не пропускать без уважительной причины;

– член Управляющего совета может быть выведен решением Управляющего совета из состава Управляющего совета за пропуск более двух заседаний Управляющего совета без уважительной причины, совершение аморального проступка, несовместимого с членством в Управляющего совета, совершение противоправных действий, несовместимых с членством в Управляющего совета.

5.11.9. Состав и формирование Управляющего совета.

Управляющий совет Учреждения состоит из количества человек от 11 до 25. В состав Управляющего совета Учреждения входят:

– представители Учредителя - 1 человек;

– представители от родителей – 3 человека;

– представители от трудового коллектива – 5-7 человек;

– представители от обучающихся – 2 человека.

Проведение выборов в Управляющий совет избираемых членов Управляющего совета организуется в Учреждении. Голосование является открытым. Результаты голосования фиксируются в протоколах общего собрания работников, родительского собрания и групповых собраний. Директор Учреждения является членом Управляющего совета по должности.

Работники Учреждения, дети которых обучаются в данном Учреждении, не могут быть избраны в члены Управляющего совета в качестве родителей (законных представителей) обучающихся.

Общее количество членов Управляющего совета, избираемых от родителей (законных представителей), не может быть меньше одной трети и больше половины общего числа членов Управляющего совета.

Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать одной четверти общего числа членов Управляющего совета. При этом не менее  $2/3$  из них должны являться педагогическими работниками данного Учреждения.

Срок полномочий Управляющего совета Учреждения составляет не более 3 лет.

В случае выбытия выборных членов Управляющего совета в двухмесячный срок проводится процедура довыборов с соответствующими собраниями.

Избранные члены Управляющего совета вправе кооптировать в свой состав 4-5 членов из числа лиц, окончивших Учреждение, работодателей (их представителей), чья деятельность прямо или косвенно связана с Учреждением или территорией, на которой оно расположено, представителей общественных организаций, организаций образования, науки, культуры, депутатов, общественно-активных граждан, представителей органов самоуправления Учреждения.

Процедура кооптации членов Управляющего совета определяется Управляющим советом самостоятельно.

После проведения процедуры кооптации Управляющего совета считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий.

5.11.10. Председатель Управляющего совета, заместитель председателя Управляющего совета, секретарь Управляющего совета.

На первом заседании Управляющего совета избирается председатель, его заместитель и секретарь заседания. Управляющего совета возглавляет председатель, открытым голосованием из числа членов Управляющего совета большинством голосов. Директор, работники и обучающиеся Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета планирует и организует его работу, готовит заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола. Подписывает решения Управляющего совета, контролирует их выполнение.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет один из его заместителей, избираемый из числа членов Управляющего совета большинством голосов.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета избирают из своего состава секретаря Управляющего совета, который ведет протокол заседаний Управляющего совета, другую документацию Управляющего совета, участвует в подготовке заседаний.

#### 5.11.11. Организация работы Управляющего совета.

Заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в три месяца, а также по инициативе председателя или по требованию руководителя Учреждения, а также по требованию не менее половины членов Управляющего совета.

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

Решения Управляющего совета считаются правомочными, если на заседании Управляющего совета присутствовало не менее половины его членов.

По приглашению члена Управляющего совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Управляющего совета, если против этого не возражает более половины членов Управляющего совета, присутствующих на заседании.

Решение Управляющего совета об исключении обучающегося из школы принимается, как правило, в присутствии обучающегося и его родителей (законных представителей). Отсутствие на заседании без уважительной причины обучающегося, его родителей (законных представителей) не лишает Управляющего совета возможности принять решение об исключении.

Каждый член Управляющего совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решения Управляющего совета принимаются большинством голосов присутствующих членов Управляющего совета, а по вопросам, определенным Уставом, квалифицированным большинством (2/3) голосов, и оформляются в виде решения Управляющего Совета.



На заседании Управляющего совета ведется протокол. Протокол заседания Управляющего совета оформляется не позднее 5 дней после его проведения. В протоколе заседания Управляющего совета указываются:

- дата проведения заседания;
- фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые Управляющего совета решения.

Протокол заседания Управляющего совета подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола.

Решения и протоколы заседаний Управляющего совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Управляющего совета.

Члены Управляющего совета работают на общественных началах.

Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Управляющего совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям Управляющего совета возлагается на администрацию Учреждения.

Для подготовки материалов к заседаниям Управляющего совета и выработки проектов решений, а также для более тесной связи с деятельностью Учреждения, с участниками образовательного процесса, с общественностью Управляющего совета может создаваться постоянные и временные комиссии. Управляющего совета назначает из числа членов Управляющего совета председателей комиссий, утверждает их персональный состав и регламент работы.

Постоянные комиссии создаются по основным направлениям деятельности Управляющего совета и могут включать в себя, кроме членов Управляющего совета, представителей общественности, органов самоуправления Учреждения, других граждан, рекомендованных в состав комиссий членами Управляющего совета.

Временные комиссии создаются для проработки отдельных вопросов деятельности Учреждения, входящих в компетенцию Управляющего совета, а также для выработки рекомендаций Управляющего совета другим органам управления и самоуправления образовательного Учреждения, Учредителю.

Предложения комиссий носят рекомендательный характер. Члены комиссий, не являющиеся членами Управляющего совета, могут присутствовать с правом совещательного голоса на заседаниях Управляющего совета при обсуждении предложений и работы соответствующих комиссий.

Директор Учреждения вправе распустить Управляющего совета, если:

- Управляющий совет не проводит своих заседаний в течение более полугода;

- систематически (более двух раз) принимает решения, прямо противоречащие законодательству Российской Федерации.

5.12. Общее собрание работников Учреждения является коллегиальным органом управления, в состав которого входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.12.1. Компетенция Общего собрания работников:

- заслушивает отчет директора о работе Учреждения;

- утверждает план развития Учреждения;

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

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

- рассматривает и согласовывает локальные нормативные акты по вопросам, касающимся оплаты труда и интересов работников Учреждения, предусмотренных трудовым законодательством;

- рассматривает кандидатуры работников Учреждения к награждению;

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

5.12.2. Порядок работы Общего собрания работников.

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

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

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

На Общем собрании работников избирается секретарь, который ведет всю документацию и подготавливает ее для сдачи в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь Общего собрания работников избираются сроком на один год, при необходимости собрание избирает счетную комиссию.

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

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

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

Заседания Общего собрания работников оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников Общего собрания. Протоколы подписываются председателем и секретарем Общего собрания работников (в случае избрания счетной комиссии к протоколу прилагается протокол счетной комиссии).

Документы Общего собрания работников входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.13. Педагогический совет Учреждение (далее – Педагогический совет) является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию образовательного процесса.

5.13.1. Компетенция Педагогического совета:

- рассматривает основные вопросы образовательного процесса в Учреждении;

- разрабатывает меры по совершенствованию содержания образования, внедрению инновационных технологий;

- утверждает образовательную программу, разрабатываемую Учреждением самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ и обеспечивающую достижение учащимися результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными требованиями;

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, образовательные программы и учебные планы;

- утверждает годовой календарный учебный план;

- принимает решение о переводе и отчислении обучающихся;

- утверждает систему оценок при промежуточной аттестации обучающихся, формы и порядок ее проведения;

- решает вопросы допуска обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;

- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива Учреждения за определенный период;
- определяет цели и задачи Учреждения на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению на Управляющем Совете Учреждения программу развития Учреждения;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения действующего СанПиНа, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Учреждения;
- рекомендует кандидатуры педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- принимает локальные акты Учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.

#### 5.13.2. Состав Педагогического совета.

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

В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, представители иных коллегиальных органов управления Учреждения, а также обучающиеся и их родители (законные представители) с правом совещательного голоса.

#### 5.13.3. Организация работы Педагогического совета.

Педагогический совет работает в соответствии с планом работы Учреждения и собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей его состава.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Для ведения протоколов заседаний и организации делопроизводства Педагогического совета из числа педагогических работников избирается секретарь. Секретарь избирается сроком на один учебный год.

Председатель организует деятельность Педагогического совета, осуществляет контроль за подготовкой вопросов к заседанию.

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



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

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания участников.

Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

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

5.14. Тренерский совет является коллегиальным органом управления, осуществляющим организацию учебно-тренировочного и соревновательного процесса, действующим на общественных началах.

5.14.1. Состав Тренерского совета предлагается директором Учреждения, избирается сроком на 4 года и утверждается на заседании Педагогического совета. При введении нового члена в совет (взамен выбывшего) его кандидатура утверждается на заседании Тренерского совета.

В состав Тренерского совета входят не более 5 человек: представители педагогического персонала Учреждения (3 человека), представители администрации Учреждения, в том числе директор (2 человека).

5.14.2. Задачами Тренерского совета являются:

- совершенствование учебно-тренировочного процесса обучающихся Учреждение;
- внедрение в практическую деятельность тренеров новых достижений в области спорта и передовых тренировочных технологий;

5.14.3. Функции Тренерского совета:

- заслушивает информацию и отчеты руководителей команд;
- принимает решение о формировании и подготовке сборных команд района, области и их выступлении на соревнованиях различного уровня;
- рекомендует к участию в учебно-тренировочных сборах членов сборных команд района, области и других перспективных спортсменов;
- подготавливает рекомендации для администрации по направлению перспективных спортсменов на соревнования различного уровня в личном и командном зачете;
- оказывает помощь в проведении семинаров с целью повышения квалификации педагогических кадров;

– взаимодействует с районным методическим объединением учителей физической культуры и проводит совместные заседания (по согласованию).

#### 5.14.4. Тренерский совет имеет право:

– приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Тренерском совете;

– принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

– обращаться в администрацию Учреждения для утверждения принятых решений;

– запрашивать у администрации Учреждения информацию, необходимую для текущей работы;

– пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

#### 5.14.5. Тренерский совет ответственен за:

– выполнение плана работы;

– рекомендации по командированию тренеров-преподавателей и обучающихся на соревнования;

– проведение заседаний Тренерского совета и своевременную подготовку документации.

#### 5.14.6. Организация деятельности Тренерского совета

– Тренерский совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

– Тренерский совет работает по своему утвержденному плану.

– Заседания Тренерского совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с графиком работы.

– Решения Тренерского совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее четырех его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Тренерского совета.

– Решения Тренерского совета оказывают методическую помощь в работе администрации Учреждения.

– Председатель Тренерского совета отчитывается на заседании Педагогического совета за истекший год.

#### 5.14.7. Документация Тренерского совета.

Заседания Тренерского совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Оформленный протокол представляется в администрацию Учреждения не позднее 5 дней после заседания.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Журнал протоколов Тренерского совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

Журнал протоколов Тренерского совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью.

5.15. В целях учета мнения обучающихся, 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 обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

5.15.1. Создаются:

- Совет обучающихся (из числа учебно-тренировочных групп),
- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (общешкольный родительский комитет).

5.15.2. Действует:

- Первичная профсоюзная организация МКУ ДО ДЮСШ Камышинского муниципального района Волгоградской области.

5.15.3. К компетенции Совета родителей относится решение следующих вопросов:

- организация внеурочной деятельности с обучающимися;
- внесение на рассмотрение коллегиальных органов управления Учреждения предложений по организации и проведению спортивно-массовой работы с обучающимися;
- участие в работе по профориентации обучающихся путем организации экскурсий на производство, встреч с людьми разных профессий;
- организация совместных с родителями (законными представителями) обучающихся групповых и общешкольных мероприятий, праздников, походов, поездок и экскурсий.

5.15.4. Обеспечение прав обучающихся:

- участие в выявлении неблагополучных семей, а также семей, нуждающихся в социальной поддержке;
- участие в защите прав детей, нарушаемых в семьях, путем принятия мер общественного воздействия на родителей (законных представителей) обучающихся, нарушающих права детей,
- сотрудничества с инспекцией ПДН, КДН и ЗП, органами опеки и попечительства, социальной защиты и др.;
- участие в работе по контролю за медицинским обслуживанием, обеспечения безопасности.

#### 5.15.5. Координация деятельности родительской общественности:

– участие в подготовке и проведении родительских лекториев, собраний, встреч и т.п.;

– участие в работе родительских собраний образовательных организаций Камышинского муниципального района;

– организация участия родителей (законных представителей) обучающихся в спортивно-массовых мероприятиях и акциях, проводимых Учреждением.

#### 5.15.6. Формирование Совета родителей.

Совет родителей формируется из родителей (законных представителей) обучающихся, делегированных от каждой группы. Для координации работы в состав Совета родителей входит заместитель директора Учреждения

Совет родителей формируется на один учебный год. По истечении одного года полномочия Совета родителей в прежнем составе может продлить только общешкольное родительское собрание.

Из состава Совета родителей избираются председатель и секретарь.

#### 5.15.7. Организация работы Совета родителей.

Члены Совета родителей осуществляют свои полномочия на добровольной и безвозмездной основе. Совет родителей признает за каждым членом полномочия родителей (законных представителей) обучающихся каждого класса, делегировавших этому представителю право говорить от их лица, представлять их интересы, защищать и отстаивать их права, голосовать и принимать решения от их имени. Члены Совета родителей информируют родителей о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

Совет родителей собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

5.15.8. Решения Совета родителей, принятые в рамках его полномочий, являются обязательными для родителей (законных представителей) обучающихся. Решения, обязательные для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

Совет родителей подотчетен общешкольному родительскому собранию и отчитывается перед ним не реже одного раза в год.

Все заседания Совета родителей протоколируются и подписываются председателем Совета родителей и секретарем.

Протоколы собраний Совета родителей входят в номенклатуру дел Учреждения.



5.15.9. Совет обучающихся формируется из числа обучающихся учебно-тренировочных групп по одному представителю от группы. Представителей от каждой учебно-тренировочной группы выбираются в группе.

Совет обучающихся формируется на один учебный год. Совет обучающихся возглавляет председатель. Для оформления решений Совета обучающихся из его членов выбирается секретарь. Совет обучающихся собирается по мере необходимости.

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

Решения Совета обучающихся оформляются письменно и направляются в Управляющий Совет Учреждение для учета мнения при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся.

Заседания Совета обучающихся протоколируются и подписываются председателем и секретарем.

Протоколы собраний Совета обучающихся входят в номенклатуру дел Учреждения.

5.16. Для реализации основных задач Учреждения могут создаваться научно-методический совет и методические объединения по отделениям, действующие на основании соответствующих Положений, содержание которых не должно вступать в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.17. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала закреплен в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и трудовых договорах с работниками.

## 6. Локальные нормативные акты Образовательной организации

6.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, Камышинского муниципального района и в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том

числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий 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.

6.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

- определяются вопросы, по которым требуются разработка и утверждение локального нормативного акта;

- определяются этапы и сроки разработки локального нормативного акта;

- создается рабочая группа по разработке локального нормативного акта; разрабатывается проект локального нормативного акта.

- После разработки и проверки проекта на предмет его соответствия положениям законодательства, иным нормативам, а равно объем задач, прав и обязанностей исходя из структуры, проект локального нормативного акта представляется на обсуждение в соответствующий коллегиальный орган управления Учреждением (при необходимости) и на утверждение директору Учреждения.

Локальный нормативный акт может приниматься путем утверждения и/или издания приказа об утверждении локального нормативного акта.

Локальные нормативные акты Учреждения могут приниматься коллегиальными органами управления Учреждения, в соответствии с их компетенцией, установленной настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты, принятые коллегиальными органами управления Учреждения, вводятся в действие приказом директора Учреждения.

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

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

## 7. Имущество Образовательной организации

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Камышинского муниципального района и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке.

7.2. Учреждение в отношении закрепленного за ней имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, а также назначением этого имущества права владения, пользования и распоряжения им.

7.3. Учреждение без согласования с Учредителем не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ней имуществом.

7.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждении, а также имущество, приобретенное 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.

7.5. Имущество и средства Учреждения отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

7.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным 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 закрепленного за Учреждением имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

7.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.8. Контроль за использованием по назначению и сохранностью муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

Закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления или находящиеся в ее самостоятельном распоряжении объекты (здания, строения,



сооружения) учебной, производственной, социальной инфраструктуры, включая жилые помещения, расположенные в зданиях учебного, производственного, социального, культурного назначения, общежития, а также клинические базы, находящиеся в оперативном управлении Учреждение или принадлежащие ей на ином праве, приватизации не подлежат.

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

7.10. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

– имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

– бюджетные средства;

– средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

– иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

7.11. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного и местного бюджетов на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

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

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

Учреждение не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

7.13. 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.

7.14. Учреждение 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, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей. Договор аренды не может заключаться, если в результате экспертной оценки установлена возможность ухудшения указанных условий.



7.15. Учреждение может оказывать платные образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги включаются в перечень услуг (работ), оказываемых (выполняемых) Учреждением, только если федеральным законом определено, что они могут оказываться в рамках муниципального задания. Кроме того, отмечается, что формирование последнего для муниципальных казенных учреждений не обязательно. Доходы, полученные от оказания платных образовательных услуг, поступают в бюджет Камышинского муниципального района.

7.16. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности Учреждения, финансовое обеспечение которого осуществляется за счет бюджета Камышинского муниципального района.

7.17. Оказание платных образовательных услуг регламентируется локальным актом, разработанным Учреждением самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства и утвержденным приказом директора Учреждения с учетом мнения Управляющего совета Учреждения, а также договором об оказании платных образовательных услуг, заключаемым Учреждением и заказчиком данных услуг.

7.18. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.19. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с требованиями действующего законодательства и представляет бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность, ведет налоговый учет и представляет в налоговые органы по месту регистрации все необходимые отчеты и документы. Учреждение в соответствии со ст. 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» передала на договорных началах ведение бухгалтерского учета Комитету учета и отчетности Администрации Камышинского муниципального района.

## 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения и изменение ее типа

8.1. Решение о реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), об изменении типа, о ликвидации Учреждения принимается Администрацией Камышинского муниципального района в форме постановления.

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

Проект постановления Администрации Камышинского муниципального района о реорганизации, об изменении типа, о ликвидации Учреждения готовится Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района.

8.3. При ликвидации Учреждения после издания постановления Администрации Камышинского муниципального района о ликвидации Учреждения Учредитель обязан в порядке, установленном Администрацией Камышинского муниципального района:

– в течение трех рабочих дней после даты принятия данного решения сообщить в письменной форме об этом в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что Учреждение находится в процессе ликвидации, а также опубликовать сведения о принятии данного решения в порядке, установленном законом

– назначить ликвидационную комиссию;

– установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия обязана действовать добросовестно и разумно в интересах ликвидируемой Учреждения, а также ее кредиторов.

8.4. Ликвидационная комиссия:

– обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода ее 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.

8.5. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

8.6. Имущество Учреждения передается ликвидационной комиссией в бюджет Камышинского муниципального района.

8.7. При ликвидации Учреждения, при прекращении ее 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 ее деятельности в результате реорганизации.

8.9. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения, не допускается без согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых Учреждением.

## 9. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения.

9.1. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников Учреждения.

9.2. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем.

9.3. Учреждение в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Устава Учреждения (в новой редакции), изменений и дополнений в Устав Учреждения представляет Учредителю:

- копию изменений и дополнений в Устав с отметкой о государственной регистрации;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Пронумерован,  
пронумерован и скреплено  
печатью  
40 (сорок) листов  
Управляющих делами

1 *Беликов*  
А. Беликов



2015 год  
СГРН 1053453003424  
ГРН 2153443300424

