

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1182651010850 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 07.08.2024 за ГРН 2242600324844



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 009239F5B89BE7C1978B5F1755CD939806  
Владелец: Паршина Светлана Викторовна  
Начальник отдела  
Действителен: с 07.12.2023 по 01.03.2025



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
Новоалександровского  
муниципального округа  
Ставропольского края округа  
от 29 июля 2024 г. № 1053

УСТАВ  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Победа»  
(новая редакция)

Ставропольский край  
Новоалександровский муниципальный округ  
город Новоалександровск  
2024 г.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Победа» (далее – Учреждение, Спортшкола) создано в соответствии с постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 31 мая 2018 г. № 808 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс Новоалександровского городского округа Ставропольского края», зарегистрировано 07 июня 2018 г. за основным государственным номером 1182651010850, ИНН 2615016496, КПП 261501001.

Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс Новоалександровского городского округа Ставропольского края» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Победа» с 26 декабря 2023 г. на основании Постановления администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края от 26 декабря 2023 года № 1763.

Настоящая редакция устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Победа» принимается во исполнение Федерального закона от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и в связи с переименованием Муниципального бюджетного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Победа» в «Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Победа».

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Победа» является некоммерческой организацией в форме муниципального бюджетного учреждения.

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Уставом.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа «Победа».

Сокращённое наименование: МБУ ДО «СШ «Победа», применяется наравне с полным наименованием.

1.3. Учреждение относится к типу – бюджетное.

1.4. Тип образовательной организации – учреждение дополнительного образования.

1.5. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Новоалександровский муниципальный округ Ставропольского края (далее - Новоалександровский муниципальный округ).

Функции и полномочия Учредителя Учреждения и собственника его имущества от имени Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края осуществляет администрация Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация Новоалександровского муниципального округа).

1.7. Учреждение находится в ведении Комитета по физической культуре и спорту администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комитет), который осуществляет часть функций и полномочий Учредителя в соответствии с нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

Место нахождения Учреждения: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск.

Юридический адрес полностью совпадает с фактическим адресом Учреждения: 356000, Российская Федерация, Ставропольский край, Новоалександровский муниципальный округ, город Новоалександровск, улица Ленина, строение 64/1.

1.8. Учреждение является юридическим лицом и обладает всеми правами и обязанностями юридического лица, определёнными Гражданским кодексом Российской Федерации, с момента его государственной регистрации.

Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом органе администрации Новоалександровского муниципального округа (финансовое управление администрации Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края), печать со своим полным наименованием и индивидуальным номером налогоплательщика, штампы, бланки, фирменную символику.

Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.9. Для выполнения своих уставных целей, по согласованию с администрацией Новоалександровского муниципального округа, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, создавать и ликвидировать филиалы, открывать и

закрывать представительства. Создаваемые Учреждением филиалы и представительства не являются юридическими лицами.

1.10. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с оказанием муниципальных услуг выполнением работ, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с настоящим Уставом. Комитетом формируется, утверждается и доводится Учреждению муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

1.12. Уменьшение субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

1.13. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения (при их наличии);
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом Комитетом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения;
- 8) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определённом нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

1.15. Документы, указанные в пункте 14. настоящего Устава, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

1.16. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, бюджетом, юридическими и физическими лицами.

1.17. Образовательная и медицинская деятельность, осуществляемая Учреждением, подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 01.06.2021 N 852 «О лицензировании медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра «Сколково»).

1.18. Право на ведение образовательной и медицинской деятельности, и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Спортшколы с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной и медицинской деятельности.

## ГЛАВА 2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, Новоалександровского муниципального округа Ставропольского края, настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация

дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта, которые подразделяются на дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Ставропольского края и Российской Федерации.

### 2.3. Цели деятельности Учреждения:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, реализация программ спортивной подготовки;

- создание благоприятных оптимальных условий для осуществления целенаправленного процесса обучения и воспитания обучающихся, а также их спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ставропольского края и Российской Федерации;

- развитие и популяризация плавания и других культивируемых в Ставропольском крае видов спорта;

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха, направленной 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;

- формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также организация их свободного времени;

- обеспечение доступных условий для занятий физической культурой и спортом;

- удовлетворение потребностей населения в физическом и духовно-нравственном развитии посредством оказания услуг физкультурно-спортивной и оздоровительной направленности;

- формирование у населения здорового образа жизни;

- привлечение детей и юношества к регулярным занятиям спортом путём организации и проведения спортивно-массовых мероприятий, ведение спортивных кружков и секций;

- улучшение условий для занятий физической культурой, спортом и туризмом различных категорий населения Новоалександровского муниципального округа;

- совершенствование организации досуговой, социально-воспитательной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с населением по месту жительства;

- организация учебно-тренировочного, воспитательного процесса с

детьми, подростками, юношами и девушками, не имеющими медицинских противопоказаний и отклонений в состоянии здоровья для занятий спортом и физической культурой, обеспечение им необходимых условий для их спортивного совершенствования;

- оказание населению и организациям спортивных, физкультурно-оздоровительных и досуговых услуг, в том числе платных;

- оказание спортивных, физкультурно-оздоровительных услуг;

- проведение тематических мероприятий (спортивные вечера, вечера чествования, развлекательно-игровые программы, семинары, показательные выступления, и др.) по заявкам потребителей;

- организация обучения, повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, стажировки работников и специалистов в физкультурно-спортивной и информационно-досуговой сферах;

- обеспечение проводимых мероприятий необходимым спортивным инвентарём и другим техническими средствами по заявкам потребителей;

- укрепление материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарём.

- расширение форм занятий физической культурой и массовым спортом, спортивно-массовых и спортивных мероприятий.

2.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

Основной вид деятельности - дополнительное образование детей и взрослых;

- организация учебно-тренировочного процесса по дополнительным образовательным общеразвивающим программам и программам спортивной подготовки лицами до 18 лет (далее – несовершеннолетние обучающиеся) и лицами старше 18 лет (далее – совершеннолетние обучающиеся) (далее вместе именуемые обучающиеся), не имеющими медицинских противопоказаний и отклонений в состоянии здоровья, обеспечение им равных возможностей для поступления, обучения, а имеющим перспективу для спорта высших достижений – необходимые условия для их спортивного совершенствования;

- реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;

- спортивная подготовка по олимпийским и не олимпийским видам спорта;

- участие в развитии физической культуры и спорта на территории Ставропольского края, подготовке спортивного резерва и спорта высших достижений;

- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

- образование в области спорта и отдыха;

- спортивная подготовка по олимпийским и не олимпийским видам

спорта;

- обеспечение деятельности физкультурно-спортивного сооружения;

- предоставление физкультурно-оздоровительных услуг населению;

- осуществление учебно-тренировочных процессов;

- организация и ведение спортивных секций, кружков, групп здоровья;

- подготовка спортсменов и сборных спортивных команд;

- проведение спортивно-зрелищных мероприятий;

- деятельность объектов по проведению спортивных мероприятий

на открытом воздухе или в закрытом помещении: футбольных стадионах; стадионах для занятий лёгкой атлетикой и т.п.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещённые действующим законодательством, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды по приносящей доход деятельности:

- оказание платных услуг в сфере физической культуры и спорта;

- организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;

- организация консультативной, методической и организационной помощи в подготовке и проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- предоставление услуг по организации и проведению спортивно-оздоровительных мероприятий в спортивном зале, бассейне;

- предоставление услуг по прокату спортивного оборудования и инвентаря;

- предоставление услуг по посещению бассейна;

- предоставление услуг по подготовке спортивного инвентаря;

- предоставление оздоровительных услуг;

- оказание услуг в сфере сервисного и бытового обслуживания населения (сауна, теннис, предоставление спортивного инвентаря);

- арендная деятельность;

- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;

- осуществление рекламной деятельности в установленном законном порядке;

- предоставление персональных услуг;

- оказание посреднических услуг и других видов деятельности, не запрещённых действующим законодательством.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую, в соответствии с законодательством Российской Федерации, требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её



действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.8.К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) 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;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации.

8) прием обучающихся в образовательную организацию;

9) осуществление текущего контроля успеваемости учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

10) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

11) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

12) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

13) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

14) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

15) установление требований к одежде учащихся;

16) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

17) порядок зачисления обучающихся в группы спортивной подготовки, перевод из одной группы в другую определяется

непосредственно Учреждением в соответствующем локальном акте и оформляется приказом директора Учреждения;

18) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Спортшкола осуществляет в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам спортивной подготовки.

3.2. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта осуществляется на следующих этапах подготовки:

1) при реализации общеразвивающих программ устанавливаются следующие этапы:

Спортивно-оздоровительный этап - принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, на основании письменного заявления от родителей (законных представителей), справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта. Спортивно-оздоровительные группы формируются как из вновь зачисляемых в Учреждение обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта;

2) при осуществлении программ спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

Этап начальной подготовки: принимаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний, по результатам контрольных нормативов, на основании письменного заявления от родителей (законных представителей), справки от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта;

Учебно-тренировочный этап: обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных образовательными программами;

3.3. При наличии документов, подтверждающих спортивный разряд (звание) и соответствие уровня подготовки, необходимому этапу обучения, при условии выполнения контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных образовательными программами, в Учреждение могут зачисляться лица, ранее не обучающиеся в Учреждении.

3.4. Перевод обучающихся на следующий год обучения внутри этапов подготовки осуществляется:

на этапе начальной подготовки – при условии положительных результатов сдачи контрольно-переводных нормативов по общефизической

подготовке и отсутствии медицинских противопоказаний для занятий избранным видом спорта;

на учебно-тренировочном этапе – при условии положительных результатов сдачи контрольно-переводных нормативов по общефизической, специальной и технической подготовке, итогам выступлений в соревнованиях и при отсутствии медицинских противопоказаний.

Восстановление и перевод учащихся на следующий этап подготовки (в том числе досрочно) осуществляется на основании решения педагогического совета при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, с учетом выполненного спортивного разряда.

Обучающиеся, не подтвердившие требуемые результаты для своего года обучения, по решению педагогического совета могут быть оставлены на повторное обучение.

Приём, отчисление обучающихся оформляется приказом директора Учреждения.

3.5. Основными формами учебно-тренировочного процесса в учреждении являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия; самостоятельная работа занимающихся по индивидуальным планам; медико-восстановительные мероприятия; тестирование; медицинский контроль; участие в соревнованиях и иных мероприятиях, учебно-тренировочные сборы; инструкторская и судейская практика.

3.6. Продолжительность обучения на этапах многолетней подготовки, наполняемость учебных групп и максимальный объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с образовательной программой по видам спорта.

3.7. Учебно-тренировочные занятия проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором Учреждения и составленным с целью создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.8. Продолжительность одного занятия рассчитывается с учетом возрастных особенностей и этапа подготовки занимающихся в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 04 декабря 2007 г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», федеральными стандартами по видам спорта и СанПин.

3.9. Учреждение осуществляет прием и обучение детей, молодежи и взрослых, желающих заниматься спортом, не имеющих медицинских противопоказаний не ранее минимального возраста, установленного образовательной программой по виду спорта.

При наличии дополнительной общеобразовательной программы, в которой изложена методика физического воспитания детей раннего возраста, Учреждение может осуществлять набор детей раннего возраста (4 – 6 лет).

Возраст спортсмена не ограничивается, если его спортивные достижения стабильны и соответствуют этапу спортивного совершенствования или высшего спортивного мастерства.

3.10. Основанием для зачисления в Учреждение учащихся является медицинская справка о состоянии здоровья, а также: для обучающихся в возрасте до 18 лет – заявление от родителей (законных представителей), для обучающихся в возрасте 18 лет и старше – личное заявление. При приеме Учреждение знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на образовательную деятельность и другими локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность учреждения.

3.11. Содержание спортивно-оздоровительного этапа определяется дополнительными общеразвивающими программами в области физической культуры и спорта в соответствии с законодательством об образовании. На спортивно-оздоровительный этап не распространяются требования федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.12. Содержание этапов спортивной подготовки определяется дополнительными образовательными программами спортивной подготовки, разрабатываемыми организациями, реализующими дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

3.13. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность, в том числе осуществлять организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время с дневным пребыванием.

3.14. Учреждение, в соответствии с Уставом, предоставляет на договорной основе платные образовательные и иные услуги.

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

3.16. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, о физической культуре и спорте, в том числе:

- 1) Создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

2) Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников Учреждения.

3.17. 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.

3.18. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество образования и соответствие его федеральным государственным образовательным стандартам, за применяемые формы, методы и средства организации образовательного процесса, интересам обучающихся, требованиям охраны их жизни и здоровья.

3.19. Учреждение может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать за плату образовательные услуги на договорной основе, не включенные в перечень основных общеобразовательных программ, определяющих его статус.

3.20. Учреждение предоставляет платные образовательные услуги, т.е. организует образовательную деятельность по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение. Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан.

3.21. Учреждение может оказывать:

1) услуги по реализации программ дополнительного образования различной направленности, осуществляемые за рамками основной образовательной деятельности через кружки, студии, секции.

2) услуги по реализации программ дополнительного образования, осуществляемые за рамками основной образовательной деятельности через спортивно-оздоровительные секции.

3.22. Учреждение осуществляет, в соответствии с муниципальным заданием, деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

3.23. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности на платной основе.

Порядок определения указанной платы устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ставропольского края.

3.24. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с

ним иными локальными нормативными актами.

3.25. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом организации, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся, оказание первой медицинской помощи в случае необходимости. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются обучающиеся, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

К работникам Учреждения относятся административно-хозяйственный, педагогический составы и иной вспомогательный персонал.

Обучающимися Учреждения являются лица, зачисленные приказом директора для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

Порядок регламентации и оформление отношений Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников определяются правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся Учреждения имеют право:

- ознакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- на уважение и защиту своих прав, чести и достоинства, личную неприкосновенность;

- на обращение в случае конфликтной ситуации к администрации Учреждения;

- на охрану жизни и здоровья, безопасные условия учебно-тренировочного процесса и соревнований;

- на защиту от всех форм физического и психического насилия;

- на свободу совести, выражение собственных взглядов и убеждений;

- на пользование спортивными сооружениями, инвентарем, оборудованием;

- на необходимое медицинское и антидопинговое обеспечение;

- на получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг на договорной основе.

Обучающиеся обязаны:

- выполнять настоящий Устав, Правила поведения для обучающихся;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- совершенствовать спортивное мастерство;

- своевременно проходить медицинское обследование, строго

соблюдать требования медицинского контроля;

- соблюдать спортивный режим, требования безопасности, гигиенические требования;

- выступать в соревнованиях всех уровней за Учреждение;

- придерживаться общепринятых правил культуры поведения, труда и речи.

- незамедлительно сообщать руководителям или иным ответственным должностным лицам Учреждения, либо тренеру-преподавателю, тренерам-преподавателям о возникновении при прохождении спортивной подготовки ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью обучающегося либо жизни или здоровью иных лиц, в том числе о неисправностях используемых оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, о нарушениях антидопинговых правил, а также о нарушениях общественного порядка при прохождении спортивной подготовки;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения.

3.26. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать в Спортшколе оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические средства;

- использовать любые предметы и вещества, которые могут привести к взрыву и возгоранию;

- причинять ущерб жизни и здоровью обучающихся, посетителей и работников Спортшколы.

3.27. За невыполнение учебного плана в установленные сроки по неуважительной причине, невыполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, и нарушение правил внутреннего распорядка к обучающимся могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы обучающихся;

- обращаться с просьбами, жалобами, заявлениями, предложениями, критическими замечаниями по любому вопросу деятельности Учреждения к любому руководящему работнику учреждения;

- получать информацию о спортивной подготовке ребенка на каждом этапе подготовки;

- вносить добровольные пожертвования на развитие Учреждения.

Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство обучающихся и работников Учреждения;

- своевременно ставить в известность педагогических работников о болезни обучающегося и причинах его отсутствия;

- нести ответственность за порчу ребенком имущества Учреждения в соответствии с законодательством;

К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, профессиональных стандартов, и требований законодательства Российской Федерации к определенным категориям работников.

К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица:

Лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Педагогические работники имеют право на:

- 1) Свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) Свободу выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;



3) Творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, курса, дисциплины (модуля);

4) выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) участие в разработке дополнительных общеобразовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов дополнительных общеобразовательных программ;

6) осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

12) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, иные меры социальной поддержки в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

13) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) систематически повышать свой профессиональный уровень;

7) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

## ГЛАВА 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1 Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, правовыми актами Новоалександровского муниципального округа и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной

деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество оказываемых работ, предоставляемых услуг.

4.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право: осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённым муниципальным заданием;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- совершать иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

4.4. Учреждение не вправе:

- отказаться от выполнения муниципального задания;

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;

- выступать учредителем юридических лиц;

- без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

- отчуждать, либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

- предоставлять и получать кредиты (займы).

4.5. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и др.);

- использовать имущество учреждения эффективно и строго по целевому назначению;

- обеспечивать пожарную, экологическую и санитарно-эпидемиологическую безопасность своей деятельности;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и охрану труда, нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять работу по комплектованию, хранению, учёту и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе

деятельности Учреждения;

- обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- соблюдать установленные требования к организации делопроизводства, составлению, исполнению и хранению служебных документов;

- осуществлять мероприятия по противодействию коррупции и деятельности Учреждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, муниципальными актами муниципального округа;

- проводить профилактические мероприятия по противодействию терроризму и экстремизму при проведении в Учреждении официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в пределах своей компетенции;

- осуществлять бухгалтерский учёт результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчётность;

- отчёт о результатах деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением имущества, представлять в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

- ежегодно размещать в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчёт о своей деятельности в объёме сведений, представляемых в администрацию Новоалександровского муниципального округа.

За искажение отчётности руководитель Учреждения несёт установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.6. Трудовые отношения в Учреждении регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.7. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение в Комитет организационно-штатную структуру Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с Комитетом, нормы труда, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа. Продолжительность и распорядок рабочего времени определяются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.8. Объем работы и обязанности работников регулируются квалификационными характеристиками и должностными инструкциями, заработная плата каждого работника определяется штатным расписанием.

4.9. Трудовой коллектив Учреждения оговаривает свои права и обязанности путём заключения с Руководителем Учреждения коллективного договора.

4.10. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее - Руководитель), на основании трудового договора, заключенного в соответствии со ст. 275 Трудового кодекса Российской Федерации на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

4.11. Назначение на должность и освобождение от должности Руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляет Комитет.

4.12. Заместитель руководителя Учреждения, назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Учреждения, по согласованию с Комитетом.

4.13. Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, настоящим Уставом и трудовым договором. Руководитель подотчётен в своей деятельности Комитету.

4.14. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и во взаимоотношении с юридическими и физическими лицами.

4.15. Руководитель Учреждения несёт перед Учреждением ответственность в размере убытков, причинённых Учреждению в результате совершения крупной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Руководитель Учреждения:

- организует работу Учреждения и несёт персональную ответственность перед Учредителем за результаты деятельности Учреждения, сохранность, целевое использование переданного Учреждению имущества, состояние трудовой дисциплины, безопасные условия труда работников;

- в установленном законом порядке несёт ответственность за убытки, причинённые Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе, в случае утраты имущества Учреждения;

- по согласованию с Комитетом утверждает штатное расписание в пределах выделенных бюджетных ассигнований;

- принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке;

- определяет структуру управления Учреждением, заключает трудовые договоры с работниками Учреждения. Работники подлежат социальному, пенсионному и медицинскому страхованию в порядке и размерах, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- издаёт в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением;
- обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;
- рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов муниципальной власти;
- требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдаёт доверенность, ведёт коллективные переговоры и заключает коллективные договоры;
- организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждения;
- организует работу по согласованию решений в порядке, предусмотренном уставом;
- разрабатывает, принимает, утверждает правила внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты;
- иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

К компетенции директора относится в том числе:

- 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;
- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, 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;
- осуществление текущего контроля успеваемости учащихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;
- 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;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- установление требований к одежде учащихся;
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- обеспечение исправности, своевременного обслуживания и ремонт источников наружного противопожарного и внутреннего противопожарного водопровода и проведение проверок их работоспособности.
- соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписания, постановления и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны, разработка и осуществление меры по обеспечению пожарной безопасности.
- обеспечение устранения повреждений средств огнезащиты для строительных конструкций, инженерного оборудования зданий и сооружений, а также проверки огнезащитной обработки (пропитки).
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нецелевое использование финансовых средств, сохранность материальных ценностей Учреждения;
- обеспечение выполнения муниципального задания в полном объёме;

- за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- качество образования своих выпускников;
- 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.

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

Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

4.17. Исполнение части своих полномочий директор может передавать заместителям или другим руководящим работникам Учреждения на основании приказа. Право подписи бухгалтерских документов в отсутствие директора имеет один из заместителей директора на основании приказа и карточки образцов подписей.

4.18. Директор Учреждения обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии со статьёй 8 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.19. Директор также несет ответственность за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.20. Директор принимает решения в пределах своей компетенции самостоятельно, если иное не установлено настоящим уставом, и действует от имени Учреждения без доверенности.

Руководитель обеспечивает постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

- соблюдает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного



муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, законами Ставропольского края, местного самоуправления, Уставом Учреждения, а также приказами и распоряжениями Учредителя в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивает составление и выполнение в полном объёме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определённым Работодателем;

- обеспечивает составление отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

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

- не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Руководитель Учреждения в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

В Учреждении формируются следующие коллегиальные органы управления:

- 1) Совет трудового коллектива Учреждения;

- 2) Педагогический совет;

- 3) Управляющий совет.

4.22. Совет трудового коллектива – представительный орган работников, форма коллегиального управления Учреждением её трудовым коллективом. Совет трудового коллектива Учреждения представляет интересы всех работников учреждения. Полномочия трудового коллектива спортшколы осуществляются собранием совета трудового коллектива.

Полномочия собрания совета трудового коллектива:

- а) обсуждать Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении;

- б) выдвигать кандидатов в состав Управляющего совета Учреждения от трудового коллектива.

Совет трудового коллектива Учреждения является коллегиальным органом управления к компетенции которого относится:

- в) внесение предложений директору по основным направлениям деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

- г) внесение предложений директору по вопросам социально-экономических, финансовых и иных условий труда в Учреждения;

д) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам деятельности Учреждения, в том числе затрагивающих права и обязанности работников;

е) избрание представителей работников в комиссию по трудовым спорам;

ё) избрание представителя для представления интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

ж) определение первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

з) внесение предложения директору о создании комитета (комиссии) по охране труда работников;

4.23. Совет трудового коллектива Учреждения при решении вопросов, отнесенных к его компетенции, не выступает от имени Учреждения.

4.24. Совет трудового коллектива Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом. Совет трудового коллектива формируется из числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы, включая работников обособленных структурных подразделений.

4.25. Собрание совета трудового коллектива проводится по мере созыва, но не реже одного раза в год. Решение о созыве собрания совета трудового коллектива вправе принять:

1) директор Учреждения;

2) педагогический совет;

3) инициативная группа работников, имеющих право участвовать в собрании совета трудового коллектива.

4.26. Собрание Совета трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее двух третей списочного состава. Решения собрания Совета трудового коллектива принимаются простым большинством голосов.

В назначенное время представитель инициатора созыва собрания Совета трудового коллектива объявляет начало заседания и предоставляет слово лицу, ответственному за регистрацию участников. Если на момент окончания регистрации кворум не набран, заседание собрания Совета трудового коллектива переносится на другую дату с последующим уведомлением не присутствовавших о дате, на которую перенесено заседание. Перенесенное заседание проводится по повестке дня не состоявшегося собрания Совета трудового коллектива, ее изменение не допускается.

4.27. Для проведения заседания собрания (конференции) Совета трудового коллектива избирается председатель, секретарь.

Председатель открывает и закрывает заседание собрания Совета трудового коллектива, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания собрания Совета трудового коллектива.

Секретарь ведет протокол заседания, а также передачу оформленных протоколов на хранение в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

4.28. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания собрания Совета трудового коллектива осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов, присутствующих на заседании, в случае равенства голосов решающим является голос председателя, за исключением вопросов, решения по которым принимаются путем проведения тайного голосования:

- определения первичной профсоюзной организации, которой будет поручено направить директору (его представителю) предложение о начале коллективных переговоров от имени всех работников.

Передача права голоса одним участником собрания Совета трудового коллектива другому, а также проведение заочного голосования запрещается.

4.29. Решения, принятые в ходе заседания собрания Совета трудового коллектива, фиксируются в протоколе. Протокол заседания общего собрания Совета трудового коллектива составляется в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующих сведений:

- количество членов Совета трудового коллектива, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- решение собрания Совета трудового коллектива;
- количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу, поставленному на голосование;

Оригиналы протоколов хранятся в архиве Учреждения.

4.30 Процедура формирования Совета трудового коллектива, его количественный состав, назначение членов, другие вопросы, относящиеся к деятельности совета трудового коллектива, регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.31. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников в Учреждении действует педагогический совет.

Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом управления, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, включая совместителей, к компетенции которого относятся вопросы, касающиеся организации образовательного процесса:

- 1) внесение предложений директору по основным направлениям образовательной деятельности Учреждения, включая предложения по перспективе (стратегии) развития Учреждения;

2) внесение предложений директору по изменению устава, локальных нормативных актов по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе затрагивающих права и обязанности обучающихся;

3) внесение предложений директору о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, санитарно-эпидемиологических требований;

4) разработка образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

5) согласование разработанных образовательных программ;

6) согласование локального нормативного акта об аттестации педагогических работников;

7) определение форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

8) согласование локального нормативного акта об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

9) совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, внедрение образовательных технологий, электронного обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий;

10) внесение предложений директору по вопросам повышения квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

11) представление к поощрению обучающихся и педагогических работников;

12) решение вопроса о применении мер педагогического воздействия в отношении обучающихся, а также согласование отчисления обучающихся в качестве меры дисциплинарного взыскания;

13) рассмотрение предложений о переводе обучающихся в следующую группу по результатам контрольно-переводных нормативов;

принимает решение об исключении учащегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

14) принимает решения о представлении к награждению «За особые успехи в спорте»;

15) принимает решение об объявлении конкурса на замещение педагогических должностей и утверждает его условия.

4.32. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

В состав педагогического совета входят директор, заместитель директора, педагогические работники.

4.33. Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере надобности, но не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети его состава.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения, секретарь совета назначается председателем из числа членов педагогического совета.

Председатель открывает и закрывает заседание педагогического совета, предоставляет слово его участникам, выносит на голосование вопросы повестки заседания, подписывает протокол заседания педагогического совета.

Секретарь ведет протокол заседания педагогического совета, а также передачу оформленных протоколов на хранение в архив Учреждения. Протоколы хранятся в Учреждении в течение 5 (пяти) лет.

4.34. Заседание педагогического совета правомочно, если на заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и за решение проголосовало более половины присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета Учреждения. Процедура голосования определяется педагогическим советом Учреждения. Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения протокола заседания педагогического совета осуществляется путем открытого голосования его участников.

Решения, принятые в ходе заседания педагогического совета, фиксируются в протоколе.

Передача права голоса одним участником педагогического совета другому запрещается.

Протокол заседания педагогического совета составляется после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется с указанием следующей сведений:

- 1) количество педагогических работников, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума;
- 2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
- 3) решение педагогического совета по каждому вопросу повестки заседания.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе заседания педагогического совета, участник (участники) совета вправе требовать от председателя его изменения. В свою очередь, председатель обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать соответствующее

сообщение на следующем заседании педагогического совета, внося данный вопрос в его повестку дня.

#### 4.35. Управляющий совет.

Управляющий совет – коллегиальный орган самоуправления, осуществляющий решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.36. В состав Управляющего совета входят: директор Учреждения, представители от педагогических работников Учреждения, представители Учредителя.

#### 4.37. Компетенция управляющего совета.

Устанавливать: направления и приоритеты развития Учреждения (ежегодно); порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения согласно соответствующему локальному нормативному акту Учреждения (не реже 1 раза в год); порядок привлечения дополнительных финансовых и материальных средств; порядок участия в управлении Учреждением обучающихся; педагогических и иных работников согласно уставу Учреждения.

Утверждать: ежегодный публичный доклад директора Учреждения о состоянии и перспективах общего образования в Учреждения, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

Согласовывать: план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения (ежегодно); отчет директора Учреждения об исполнении плана финансово- хозяйственной деятельности Учреждения (ежегодно).

Вносить предложения учредителю: по содержанию зданий и сооружений Учреждения и прилегающей к ней территории; кандидатуру директора Учреждения.

4.38. Процедура формирования управляющего совета, его количественный состав, назначение членов, другие вопросы, относящиеся к деятельности управляющего совета, регламентируются соответствующим локальным нормативным актом Учреждения.

4.39. 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:

- могут создаваться советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, родительский комитет или иные органы, которые действуют на основании соответствующих положений;

- может действовать выборный орган первичной профсоюзной организации и соответствующих (объединений профсоюзов) и (или) иные представители работников трудового коллектива.

4.40. Вопросы связанные с порядком деятельности совещательных органов Учреждения, не урегулированные настоящим Уставом, определяются соответствующими положениями, утвержденными директором Учреждения.

## ГЛАВА 5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

5.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

5.2. 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.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Директор.

Проект локального нормативного акта до его утверждения Директором:  
- в предусмотренных трудовым законодательством, а также настоящим Уставом случаях направляется в представительный орган работников «Совет трудового коллектива» или профсоюзный орган - для учета его мнения;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, положением о данных органах.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, законодательством о физической культуре и спорте, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, учитывается мнение Совета трудового коллектива Учреждения, Педагогического Совета, Управляющего Совета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Профсоюзного комитета Учреждения.

5.8. После утверждения нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

5.9. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

## ГЛАВА 6. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ И ОТРАСЛЕВОГО ОРГАНА

6.1. К компетенции администрации Новоалександровского муниципального округа, осуществляющей функции и полномочия Учредителя, относится:

- принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

- утверждение Устава Учреждения и вносимые в него изменения;

- определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, закреплённого за ним администрацией Новоалександровского муниципального округа или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему администрацией Новоалександровского муниципального округа на приобретение такого имущества;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определяемых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа;

- согласование распоряжения Учреждением особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом, в том числе, путём его передачи в аренду или безвозмездное пользование, а также иное распоряжение имуществом, предусматривающее переход прав владения пользования и распоряжения на данное имущество третьим лицам, с учётом предложения Комитета;



согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого и недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника, с учётом предложения Комитета;

согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, с учётом предложения Комитета;

согласование создания и ликвидации филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;

согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;

в соответствии с предложением Комитета и Учреждения закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа (далее - муниципальное имущество), за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого им за счёт средств, выделенных администрацией Новоалександровского муниципального округа на приобретение такого имущества;

установление и изменение ведомственной принадлежности Учреждения соответствующему отраслевому органу администрации Новоалександровского муниципального округа;

осуществление иных функций и полномочий, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ставропольского края, правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

6.2. К компетенции Комитета относится:

1) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;

2) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

3) определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества, находящегося в муниципальной собственности Новоалександровского муниципального округа, в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

Федерации;

4) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности (далее-муниципальное задание);

5) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

6) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Комитета, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

8) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального района Ставропольского края;

9) внесение в администрацию Новоалександровского муниципального округа предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного движимого и недвижимого имущества;

10) внесение в администрацию Новоалександровского муниципального округа предложения об изъятии из оперативного управления Учреждения особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества;

11) проведение аттестации руководителя Учреждения;

12) согласование назначения на должность и освобождение от должности заместителей руководителя Учреждения;

13) внесение в администрацию Новоалександровского муниципального округа предложения о реорганизации, ликвидации Учреждения, о создании казённого учреждения Новоалександровского муниципального округа путём изменения типа муниципального бюджетного учреждения;

14) заверение учредительных документов Учреждения, карточки образцов подписей и оттиска печати Учреждения для открытия лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Новоалександровского муниципального округа.

## ГЛАВА 7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Новоалександровского муниципального округа и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом, в отношении которого администрацией Новоалександровского муниципального округа принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами или решением собственника.

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

7.3. Имущество относится к виду особо ценного движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа. Перечни особо ценного движимого имущества утверждаются администрацией Новоалександровского муниципального округа на основании предложения Комитета.

7.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закреплённым за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

7.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением администрацией Новоалександровского муниципального округа, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением администрацией Новоалександровского муниципального округа или приобретённого Учреждением за счёт выделенных Новоалександровским муниципальным округом средств, а также недвижимого имущества. Новоалександровский муниципальный округ не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

7.6. Учреждение не вправе без согласия администрации Новоалександровского муниципального округа распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним администрацией Новоалександровского муниципального округа или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Новоалександровским муниципальным округом на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения или пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретённым Учреждением за счёт средств от приносящей доходы деятельности,

Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.7. Учреждение несёт ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закреплённого за ним имущества, обеспечивая в установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа порядке, учёт указанного имущества, включая имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за Учреждением администрацией Новоалександровского муниципального округа или приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему Новоалександровским муниципальным округом на приобретение такого имущества, подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

7.8. Администрация Новоалександровского муниципального округа принимает решение, с учетом мнения Комитета, о согласовании Учреждению передачи имущества в аренду, закреплённого за ним на праве оперативного управления, если это не влечет за собой ухудшения основной деятельности Учреждения, доступности и качества предоставляемых услуг, а также, если сдача в аренду имущества осуществляется:

- в целях обеспечения более эффективной организации основной деятельности Учреждения, для которого оно создано;
- в целях рационального использования такого имущества;
- служит достижению целей, для которых создано Учреждение.
- в целях обеспечения бытовых нужд работников Учреждения, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.9. В случае сдачи в аренду с согласия администрации Новоалександровского муниципального округа недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением администрацией Новоалександровского муниципального округа или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Новоалександровским муниципальным округом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества администрацией Новоалександровского муниципального округа не осуществляется.

7.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества с учетом объема выделенных средств (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе

эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

7.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Новоалександровского муниципального округа, Комитет.

7.12. Администрация Новоалександровского муниципального округа принимает решение с учетом предложения Комитета, о согласовании Учреждению передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним администрацией Новоалександровского муниципального округа, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Новоалександровским муниципальным округом на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.13. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия администрации Новоалександровского муниципального округа.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, может быть признана недействительной по иску Учреждения или администрации Новоалександровского муниципального округа, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия администрации Новоалександровского муниципального округа.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.14. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» принимает администрация Новоалександровского муниципального округа.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами

(далее - заинтересованные лица), признаются руководителем (заместителем руководителя) Учреждения, а также лицом, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за его деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций, либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать принадлежащие Учреждению имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информацию о деятельности и планах Учреждения, имеющую для него ценность, или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных настоящим Уставом.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности администрации Новоалександровского муниципального округа до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена администрацией Новоалександровского муниципального округа.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований, установленных в настоящем пункте, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии, предоставляемой из бюджета Новоалександровского муниципального округа Учреждению в порядке, установленном администрацией Новоалександровского муниципального округа.

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.16. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые учреждению из бюджета Новоалександровского муниципального округа на финансовое выполнение муниципального задания;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета Новоалександровского муниципального округа на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

- безвозмездные поступления и пожертвования от физических и юридических лиц.

7.17. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности, формирует и утверждает Комитет.

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

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

7.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или в финансовом управлении администрации Новоалександровского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.20. Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, расходуются на основании плана финансово-хозяйственной деятельности.

Приобретенное за счёт этих средств имущество является муниципальной собственностью администрации Новоалександровского муниципального округа, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

Средства в валюте Российской Федерации, полученные от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций, в том числе добровольных пожертвований, и средства от иной приносящей доход деятельности

учитываются на лицевых счетах, открытых Учреждением в территориальном органе федерального казначейства.

7.21. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется администрацией Новоалександровского муниципального округа, Комитетом, уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

7.22. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа за нарушение договорных и налоговых обязательств, возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции, за счёт результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объёме выплату работникам заработной платы и проводить её индексацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

- опубликовывать отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчётах, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

7.23. Порядок составления плана финансово-хозяйственной деятельности.

Учреждение составляет план финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с порядком, утверждённым Комитетом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации законодательством Ставропольского края.

Плановые показатели по поступлениям в Плане финансово-хозяйственной деятельности формируются Учреждением в разрезе:

- субсидий на выполнение муниципального задания;
- целевых субсидий;
- бюджетных инвестиций;
- поступлений от оказания Учреждением услуг (выполнения работ),



относящихся в соответствии с Уставом Учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящий доход деятельности.

7.24. Порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества.

Учреждением составляется отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с порядком утверждённым Комитетом, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

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

## ГЛАВА 8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ ТИПА ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

8.2. Реорганизация Учреждения (в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования) может быть осуществлена в соответствии: с действующим законодательством Российской Федерации, решением администрации Новоалександровского муниципального округа по предложению Комитета.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

по решению администрации Новоалександровского муниципального округа;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

8.5. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

8.6. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой администрацией Новоалександровского

муниципального округа после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Распоряжение имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется администрацией Новоалександровского муниципального округа.

Оставшиеся после удовлетворения требований кредиторов денежные средства и имущество Учреждения передаются в муниципальную казну Новоалександровского муниципального округа.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения - в архивный отдел администрации Новоалександровского муниципального округа. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных учреждений.

## ГЛАВА 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения в устав Учреждения вносятся по мере необходимости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новоалександровского муниципального округа.

9.2. Изменения, вносимые в Устав Учреждения, утверждаются администрацией Новоалександровского муниципального округа, вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

---

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 301855813211864865354984698895558776452667678540

Владелец Чугуев Андрей Васильевич

Действителен с 29.02.2024 по 28.02.2025