

арестрировано
112265102 2317

августа 2012 г.

льщик отдела учета
поплат на услуги по
сбв



УТВЕРЖДЕН:

приказом Отдела физической культуры, спорта и молодежной политики
Администрации города Эссентуки

№ 32-08

от «11» августа 2012 г.

И.о. Начальника Отдела
В.Ю. Барчуков



СОГЛАСОВАН:

Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки

«24» августа 2012 г.

Заместитель главы города Эссентуки,
председатель Комитета по муниципальной собственности
В.И. Круглов



УСТАВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа игровых видов спорта» создано на основании Постановления Администрации города Ессентуки № 892 от 14.05.2012 г. «О создании муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа игровых видов спорта».

Наименование Учреждения при создании – муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа игровых видов спорта»

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа игровых видов спорта» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, создана в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Законом Российской Федерации от 24.12.2007г. № 328-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации города Ессентуки от 26.11. 2010 г. № 2584 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Ессентуки и внесение в них изменений».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип-бюджетное.

1.3. Официальное наименование Учреждения :

Полное – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа игровых видов спорта»

Сокращенное – МБОУ ДОД ДЮСШ ИВС.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

1.4. Место нахождения Учреждения (фактический адрес совпадает с юридическим адресом) : 357600, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Октябрьская, 419.

1.5. Учреждение создано для оказания услуг гражданам Российской Федерации в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края полномочий органов местного самоуправления в сфере предоставления общедоступного бесплатного дополнительного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Ставропольского края, законами Ставропольского края, правовыми актами Губернатора и Правительства Ставропольского края, Министерства образования Ставропольского края, Министерства физической культуры и спорта Ставропольского края, Уставом и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Ессентуки. Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом и локальными правовыми актами образовательного Учреждения.

1.7. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городского округа города-курорта Ессентуки.

1.8. Функции и полномочия учредителя и собственника учреждения осуществляются Администрацией города Ессентуки, действующей через Отдел физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Ессентуки.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации или в Финансовом управлении Администрации города Ессентуки, гербовую печать со своим полным наименованием и индивидуальным номером налогоплательщика, другие печати, штампы, бланки, фирменную символику, фирменное наименование, обладает обособленным имуществом.

1.11. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах от своего имени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение находится в ведении Отдела физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Ессентуки, который от имени Администрации города Ессентуки, осуществляет функции и полномочия Учредителя данного Учреждения (далее – Учредитель).

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса возникают с момента его регистрации.

1.14. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.15. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении осуществляется бесплатно штатным медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий и

соблюдение санитарно-гигиенических норм. Учреждение обязано предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

1.16. На Учреждение возлагается ответственность за создание условий, обеспечивающих личную безопасность всех участников образовательного процесса.

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

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

а) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счёт средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

б) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- учредительных документов Учреждения, в том числе внесенных в них изменений;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения о создании Учреждения;
- решения Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией города Эссентуки, и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации;

в) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Администрацией города Эссентуки, 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;

г) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг (в случае оказания таковых);

д) иной информации, определённой пунктом 4 статьи 32 Закона Российской Федерации от 10.07.92 № 3266-1 «Об образовании».

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является образовательная и иная деятельность Учреждения, направленная на достижение целей создания Учреждения.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения программ дополнительного образования, их адаптация к жизни в обществе, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе для удовлетворения потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования;
- создание условий для самореализации личности, подготовки ее к деятельности в условиях рыночной экономики;
- формирование знаний о физической культуре и спорте;
- стимулирование творческой активности у учащихся, развитие у них способностей к самостоятельному решению возникающих проблем;
- привлечение обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- укрепление здоровья обучающихся средствами физической культуры и спорта, развитие их способностей в избранном виде спорта;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- пропаганда здорового образа жизни;
- создание финансовых, материально-технических условий для организации образовательного процесса, охраны жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы с учетом требований государственных образовательных стандартов;
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ «Об образовании»;

- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся;

- реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе за плату, за пределами основных общеобразовательных программ, определяющих статус Учреждения;

- устанавливать правила внутреннего распорядка, правила поведения в Учреждении, порядок проведения спортивно-массовых мероприятий;

- устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями, Учреждениями и организациями;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность, в установленном законодательством РФ порядке.

2.5. Основной вид деятельности Учреждения - реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

2.6. Учреждение, в соответствии со ст. 45 Закона РФ «Об образовании» вправе предоставлять дополнительные платные образовательные услуги.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета.

Учреждение вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с разработанным и утвержденным «Положением об оказании платных услуг», в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Совета города Ессентуки и Администрации города Ессентуки.

Потребность в платных дополнительных образовательных услугах определяется исходя из опроса родителей (законных представителей).

На предоставление платных дополнительных образовательных услуг заключаются договоры между Учреждением и родителями (законными представителями).

Родители (законные представители) оплачивают платные дополнительные образовательные услуги через отделения сбербанка РФ или путем внесения средств в кассу Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе.

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

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

2.9. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

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

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством Российской Федерации, в пределах 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 нормативными правовыми актами Администрации города Эссентуки, если иное не предусмотрено законодательством.

3. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель в области управления Учреждением:

а) выполняет функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации, установленные законодательством;

б) по согласованию с Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки утверждает устав муниципального бюджетного учреждения, а также вносимые в него изменения;

в) по согласованию с Главой города назначает (утверждает) руководителя муниципального бюджетного учреждения и прекращает его полномочия;

г) по согласованию с Главой города заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения;

д) определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

е) предварительно согласовывает с учетом требований, установленных пунктами 3.2., 3.4. настоящего Устава, совершение муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

ж) принимает с учетом требований, установленных пунктами 3.2., 3.4. настоящего Устава, решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

з) согласовывает с учетом требований, установленных пунктами 3.2., 3.4. настоящего Устава, распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением Комитетом по

муниципальной собственности города Эссентуки либо приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

и) согласовывает с учетом требований, установленных пунктами 3.3., 3.4., 3.5. настоящего Устава, распоряжение недвижимым имуществом муниципального бюджетного учреждения, в том числе передачу его в аренду и безвозмездное пользование;

к) согласовывает с учетом требований, установленных пунктами 3.3., 3.4., 3.5. настоящего Устава, внесение муниципальным бюджетным 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 имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

л) согласовывает с учетом требований, установленных пунктами 3.3., 3.4., 3.5. настоящего Устава, в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

м) в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией города Эссентуки, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

н) в соответствии с порядком, утвержденным Администрацией города Эссентуки, осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

о) подготавливает и предоставляет на утверждение проект нормативно-правового акта Администрации города Эссентуки о порядке определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

п) подготавливает и предоставляет на утверждение проект нормативно-правового акта Администрации города Эссентуки о порядке составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

р) подготавливает и предоставляет на утверждение проект нормативно-правового акта Администрации города Эссентуки о порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

с) подготавливает и предоставляет на утверждение проект нормативно-правового акта Администрации города Эссентуки о предельно допустимом значении просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

т) осуществляет контроль за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

у) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.

3.2. Решения по вопросам, указанных в подпунктах "е" "ж" "з" пункта 3.1. настоящего Устава принимаются Отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Эссентуки, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки.

3.3. Решения по вопросам, указанных в подпунктах "и" "к" "л" пункта 3.1. настоящего Устава принимаются Отделом физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Эссентуки, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с Комитетом по муниципальной собственности города Эссентуки и Главой города Эссентуки.

3.4. Для принятия решений, указанных в подпунктах "е" "ж" "з" "и" "к" "л" пункта 3.1. настоящего Устава, Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Эссентуки направляет в Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки обращение, которое должно содержать обоснование необходимости и цель принятия решения. К обращению прилагаются:

- проект решения;
- заверенная в установленном порядке копия бухгалтерского баланса учреждения (в отношении которого планируется принятие решения) на последнюю отчетную дату.

Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки рассматривает проект решения и не позднее 10 рабочих дней со дня его получения, направляет в Отдел физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Эссентуки соответствующее письмо о согласовании проекта решения, либо направляет мотивированный отказ в согласовании.

Если для рассмотрения вопроса о согласовании решения требуются дополнительные материалы и/или разъяснения, Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки направляет в отраслевой (функциональный)

орган Администрации города Эссентуки, который осуществляет функции и полномочия учредителя или учреждение (в отношении которого планируется принятие решения) запрос об их представлении с указанием срока, в который необходимо представить материалы и/или разъяснения.

Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки принимает решение об отказе в согласовании решения в случаях, если установлено:

а) выявление в представленном обращении или прилагаемых к нему документах неполных, необоснованных или недостоверных сведений;

б) принятие решения приведет к невозможности осуществления учреждением деятельности, цели, предмет и виды которой определены его уставом.

3.5. Для принятия решений, указанных подпунктах "и" "к" "л" пункта 3.1. настоящего Устава Отдел физической культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Эссентуки направляет в адрес Главы города Эссентуки обращение, которое должно содержать обоснование необходимости и цель принятия решения. К обращению прилагаются:

- проект решения;
- письмо Комитета по муниципальной собственности города Эссентуки о согласовании проекта решения.

Глава города Эссентуки письменно на обращении согласовывает (либо отказывает в согласовании) решение.

3.6. К компетенции Учредителя в соответствии с Законом РФ «Об образовании» также относится:

- контроль за исполнением законодательства РФ в области образования;
- право «вето» в отношении любых распоряжений, приказов и иных актов Учреждения, противоречащих законодательству;
- установление порядка приема в Учреждение;
- установление порядка предоставления длительного, сроком до одного года отпуска педагогическим работникам;
- разрешение и приостановление деятельности Учреждения, связанной с организацией платных образовательных услуг;
- аттестация руководителя Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, нормативно-правовыми актами местного самоуправления города Эссентуки.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС.

4.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с принципами государственной политики в области образования. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке, на общедоступной и бесплатной основе. Образовательная деятельность Учреждения строится на принципах:

- демократии;
- гуманизма;
- свободного развития личности;
- учета культурно-исторических и национальных традиций;
- общедоступности и адаптивности реализуемых образовательных программ к уровню и особенностям развития обучающихся, их преемственности;
- дифференциации и индивидуализации;
- светского характера образования.

4.2 Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в соответствии с лицензией.

4.3. Содержание обучения в Учреждении определяется государственными образовательными программами и программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно.

4.4. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения при наличии положительной рецензии квалифицированных специалистов в данной области.

4.5. Педагогические работники на основе имеющихся типовых программ, могут разрабатывать составительские дополнительные образовательные программы по видам спорта, утверждаемые Педагогическим советом Учреждения.

4.6. Образовательная программа групп - документ, определяющий, содержание образовательного процесса, объем тематических планов на группу, возраст обучающихся, состав, продолжительность занятий, формы и методы реализации программы, исходя из образовательных целей и задач, наличия соответствующих психолого-педагогических, социально-экономических условий и санитарно-гигиенических норм.

4.7. Учреждение осуществляет учебно-тренировочный процесс в соответствии с этапами подготовки:

1 этап -- этап начальной подготовки (НП):

- развитие потребности к систематическим занятиям спортом, направленными на развитие личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально – этических и волевых качеств;
- освоение основ техники видов спорта, навыков гигиены и самоконтроля;
- развитие индивидуальных показателей физической подготовленности.

Период подготовки – 2-3 года

2 этап – учебно-тренировочный (УТ).

На учебно-тренировочном этапе ставятся следующие задачи:

- улучшение состояния здоровья, включая физическое развитие;
- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требованием программ по видам спорта, профилактики вредных привычек и правонарушений

Период подготовки – 4-5 лет

3 этап – этап спортивного совершенствования (СС).

На этапе спортивного совершенствования ставятся следующие задачи:

- привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных спортсменов для достижения ими высоких стабильных результатов, позволяющих войти в состав сборных команд России.

Период подготовки – 3 года, зачисляются спортсмены в возрасте 13-25 лет (в зависимости от группы видов спорта), выполнившие (подтвердившие) спортивный разряд:

- волейбол – I юношеский
- настольный теннис – I взрослый
- футбол – I юношеский
- баскетбол – I юношеский
- гандбол – I юношеский
- теннис – I взрослый

4.8. Учреждение принимает всех желающих заниматься независимо от места проживания.

4.9. Прием учащихся в Учреждение для обучения и воспитания оформляется приказом по Учреждению. Процедура приема не должна противоречить Положению о детско-юношеских спортивных школах.

4.10. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения детей.

4.11. Для зачисления детей в Учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей),
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с допуском к занятиям именно этим видом спорта,
- копия свидетельства о рождении

Минимальный возраст зачисления зависит от группы вида спорта:

- настольный теннис – 7 лет
- футбол – 7 лет
- волейбол – 7 лет
- баскетбол – 7 лет
- гандбол – 7 лет
- теннис – 7 лет

4.12. В Учреждение могут быть приняты лица, не достигшие 18 лет из любой спортивной детско-юношеской школы или другого образовательного учреждения, реализующего программу соответствующего уровня. При приеме в Учреждение в порядке перевода помимо документов, предусмотренных пунктом 4.11. настоящего Устава предоставляется справка учреждения, из которого осуществляется перевод учащегося, о подтверждении стажа занятий и выполнении спортивных разрядов.

4.13. Комплектование групп проводится тренерами-преподавателями до начала учебного года в течение двух недель. Комплектование, переукомплектование, доукомплектование групп в течение учебного года проводится тренерами-преподавателями в течение одной недели. Конкретные сроки комплектования объединений устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.14. Фамилии принятых в Учреждение детей вносятся педагогическими работниками в журналы учета групповых занятий спортивной школы. В случае изменения состава обучающихся в течение учебного года, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в список обучающихся с указанием даты поступления и выбытия. При приеме детей педагогические работники Учреждения обязаны ознакомить их родителей с положениями Устава учреждения и другими документами, регламентирующие организацию образовательного процесса.

4.15. Организация учебно-тренировочного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с примерным государственным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

4.16. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения по представлению педагогических работников и утверждается директором Учреждения. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятных условий труда и отдыха детей, с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм. При необходимости в расписание занятий администрацией Учреждения вносятся изменения по представлению педагогических работников. В каникулярное время учащиеся могут заниматься по временному расписанию, составляемому администрацией Учреждения по согласованию с педагогическими работниками.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не может превышать:

- на этапе НП-1 - 2-х академических часов,
- на этапе НП-2-3 - 3-х академических часов,
- на этапе УТ - 3-х академических часов при не менее чем четырех разовых тренировочных занятиях в неделю
- на этапе СС -- 4-х академических часов, при двухразовых тренировочных занятиях в день – трех академических часов.

Продолжительность академического часа составляет 45 мин. Перемены при проведении учебно-тренировочных занятий в Учреждении не предусмотрены, отдых учащихся осуществляется в виде пауз между выполнением серий физических упражнений по усмотрению тренера, с учетом санитарных норм.

4.17. Количество групп в Учреждении зависит от количества обучающихся и условий, созданных для осуществления учебно-тренировочного процесса с учетом санитарных норм и финансирования.

Наполняемость групп устанавливается в соответствии с Положением о детско-юношеских спортивных школах:

- в группах НП - 1 года обучения не менее 15 человек (до 30 человек);
- в группах НП – 2-3 года обучения не менее 14 человек (до 30 человек);
- в группах УТ – до 16 человек (для занимающихся свыше двух лет) и до 20 человек (для занимающихся до двух лет);
- в группах СС - 1 года обучения максимальная наполняемость 12 человек.

4.18. В Учреждении устанавливается следующий учебно-тренировочный режим:

- этап начальной подготовки, 1 год – 6 часов в неделю
- этап начальной подготовки, 2-3 год – 9 часов в неделю
- этап учебно-тренировочной подготовки, до 2-х лет – 12 часов в неделю
- этап учебно-тренировочной подготовки, свыше 2-х лет – 18 часов в неделю
- этап спортивного совершенствования, до года – 24 часа в неделю
- этап спортивного совершенствования, свыше года – 28 часов в неделю
- для подготовки команд и обучающихся к республиканским и международным соревнованиям Учреждение имеет право, в пределах ассигнований на учебно-тренировочную работу, проводить учебно-тренировочные сборы до 12 дней – к республиканским, до 18 дней – к международным соревнованиям.

4.19. Подготовка учащихся по индивидуальным планам осуществляется на этапе спортивного совершенствования.

4.20. Текущий контроль по обучению учащихся осуществляется по медицинским показаниям и спортивным результатам. Ежегодная аттестация в форме сдачи контрольно-переводных нормативов проводится в начале и в конце учебного года.

4.21. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий год обучения. Перевод учащихся производится по решению Педагогического совета на основе результатов проведения контрольно-переводных нормативов и оформляется приказом директора. Учащиеся, не освоившие программу года, не допускаются к обучению на следующем этапе многолетней подготовки. Они оставляются на повторное обучение в группе (но не более 1 раза на каждом году обучения). В случае повторного невыполнения контрольно-переводных нормативов они переводятся на этап ниже или отчисляются.

4.22. Обучающиеся на любом этапе подготовки могут быть отчислены:

- по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, запрещающего занятия данным видом спорта;
- по заявлению родителей;
- по желанию обучающегося;
- за пропуски занятий по неуважительной причине в течении двух месяцев, по ходатайству тренера-преподавателя;

- за невыполнение условий договора между родителями (законными представителями) и Учреждением;

- по решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения настоящего Устава.

Отчисление учащихся из Учреждения оформляется приказом директора.

4.23. Выпускниками считаются учащиеся, достигшие 18-летнего возраста или закончившие учебно-тренировочный этап обучения и выполнившие требования учебной программы. Выпускники Учреждения при наличии первого спортивного разряда могут продолжить занятия в учебно-тренировочных группах 5 года обучения до 20 лет включительно. Из выпускников Учреждения и спортсменов, выполнивших установленные требования, могут комплектоваться группы спортивного совершенствования. Возраст спортсменов, зачисляемых в группы спортивного совершенствования, не должен превышать 25 лет.

4.24. Учебно-тренировочные занятия по спорту с группами учащихся специализированных классов проводятся тренерами-преподавателями Учреждения.

4.25. В каникулярное время допускается работа с меньшим или переменным составом, изменение форм работы согласно плана работы Учреждения.

4.26. В работе Учреждения могут участвовать выпускники без включения в основной состав, при наличии условий и с согласия старшего тренера отделения.

4.27. Учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности проведения аттестации обучающихся. Оценка уровня освоения образовательных программ проводится тренерами-преподавателями в соответствии с поставленными целями и задачами с прогнозируемыми конечными результатами освоения образовательных программ. Содержание, форма и порядок проведения определяется Педагогическим советом по согласованию с администрацией Учреждения.

Оценка уровня освоения образовательных программ предусматривает два этапа:

- промежуточный - проводится не реже 1 раза в течении учебного года.

- итоговый (контрольно-переводные нормативы) - проводится в конце учебного года.

Оценка уровня освоения программ обучающимися включает в себя: теоретическую и практическую подготовку обучающихся, динамику развития личности.

4.28. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, заканчивается 18 июля. Продолжительность учебного года в Учреждении составляет 46 недель учебно-тренировочных занятий непосредственно в условиях Школы и 6 недель в условиях оздоровительного лагеря спортивного профиля и (или) по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха.

Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним

выходным днем в 2 смены.

Учреждение работает в течении недели:

- администрация – с 9.00 до 18.00, перерыв – с 13-00 до 14-00, выходные – суббота, воскресенье;

- тренерско-преподавательский состав – с 8.00 до 20.00 согласно расписанию каждого тренера-преподавателя.

В каникулярное время для обеспечения круглогодичных учебных занятий и активного отдыха учащихся организуются спортивно-оздоровительные лагеря. Под руководством одного тренера-преподавателя в городском спортивно-оздоровительном лагере могут заниматься не более 25 учащихся, в загородном - 15.

4.29. Рабочее время педагогических работников в течение учебного года, включая каникулярное, исчисляется в астрономических часах. Расписание занятий составляется в академических часах.

4.30. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

4.31. Учреждение в порядке, установленном законодательством РФ, несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- реализацию в неполном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

5. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

5.1. Участниками образовательного процесса являются дети преимущественно в возрасте от 7 до 18 лет, педагогические работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся. Все участники образовательного процесса пользуются равными правами в пределах действующего законодательства РФ и настоящего Устава.

5.2. Гражданам Российской Федерации гарантируется возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального положения.

5.3. Обучение в учреждении является добровольным для обучающихся. Права обучающихся охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством.

5.4. Обучающиеся имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования по образовательным программам, реализуемым Учреждением;
- свободный выбор образовательной программы и конкретного отделения по видам спорта;
- обучение по индивидуальным планам, ускоренный курс обучения;
- получение дополнительных, в том числе платных образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- охрану чести и достоинства, защиту от всех методов физического и психического насилия;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- пользование спортивной базой, оборудованием, инвентарем Учреждения;
- охрану здоровья, создание необходимых условий для труда и отдыха, во время образовательного процесса;
- посещение занятий нескольких отделений по видам спорта, переход из одного отделения в другое;
- участие в мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выступление на соревнованиях за Учреждение.

5.5. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения;
- добросовестно овладевать знаниями, умениями, навыками, выполнять все задания, предусмотренные образовательными программами;
- быть дисциплинированными, соблюдать правила внутреннего распорядка;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения
- соблюдать правила и нормы техники безопасности, санитарно-гигиенические нормы;
- не допускать пропусков учебно-тренировочных занятий, плановых мероприятия без уважительных причин;
- выполнять требования тренеров-преподавателей;
- регулярно проходить диспансеризацию;
- совершенствовать спортивное мастерство;
- соблюдать спортивный режим;
- соблюдать режим установленный в Учреждении.

5.6. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);

- диплом об образовании;
- трудовая книжка;
- медицинская книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу).

5.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого под расписку со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

5.8. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

-лишённые 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.

5.9. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники имеют право:

• защищать свою профессиональную честь и достоинство в т.ч. и через профсоюзные органы;

• свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, формы оценки знаний обучающихся;

- повышать свою квалификацию;
- аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее, в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждением в форме, предусмотренной Уставом;
- на сокращенную рабочую неделю, если позволяет недельная нагрузка и конкретные условия Учреждения;
- на получение пенсии по выслуге лет в порядке, установленном законодательством РФ;
- на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Условия предоставления отпуска определяются в порядке, предусмотренном Положением, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 07.12.2000 г. № 3570;
- на социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ, и дополнительные льготы, предоставляемые учредителем педагогическим работникам Учреждения;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменной форме;
- создавать бригады тренеров-преподавателей. Тренерские бригады и регламент их работы утверждаются приказом по школе. В приказе оговаривается:
 - состав бригады, ее руководитель;
 - общая педагогическая нагрузка бригады;
 - распределение нагрузки между членами бригадами;
 - порядок работы бригады, распределение обязанностей между членами бригады;
 - тренеры, ответственные за ведение документации на группы, с которыми работает бригада.

Решение о представлении тренера-преподавателя на присвоение категории подписывается каждым членом бригады, подписи которых заверяются руководителем Учреждения.

Результат, показанный одним спортсменом, учитывается одному из членов бригады не более одного раза в 5 лет (за исключением случаев последовательного выполнения спортсменом требований более высоких категорий).

Тренеру, проработавшему со спортсменом не менее 2 лет, и передавшему его другому тренеру-преподавателю, присваивается категория за результат переданного спортсмена в течение 5 лет с момента передачи.

5.11. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка;

- соответствовать требованиям тарифно-квалификационным характеристикам, определенным для соответствующих должностей педагогических работников;
- проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, при отсутствии квалификационных категорий (первой или высшей).
- привлекать необходимых тренеров-преподавателей на основе почасовой оплаты;
- выполнять условия трудового договора;
- проводить в соответствии с планами учебно-тренировочные занятия;
- являться своевременно в спортивной форме и обуви;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов учебно-тренировочной, воспитательной, инструктивно-методической и организационно-массовой работы;
- систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;
- вести себя достойно, всегда быть вежливым и внимательным к воспитанникам, вежливыми к их родителям и членами коллектива;
- сотрудничать с семьей ученика по вопросам образования;
- содействовать удовлетворению спроса родителей на дополнительные образовательные услуги;
- активно пропагандировать здоровый образ жизни;
- соблюдать устав Учреждения, должностные инструкции, правила техники безопасности и охраны труда;
- педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся во время учебно-тренировочного процесса, спортивных соревнований, учебно-тренировочных сборов, спортивно-оздоровительных лагерей.

5.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть прерваны в случаях:

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

5.13. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;

- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса;
- принимать участие в работе родительского комитета;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- обращаться к администрации Учреждения для разрешения конфликтных ситуаций относительно ребенка;
- оказывать посильную помощь в укреплении учебно-материальной базы Учреждения;
- участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в Совет Учреждения;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

5.14. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- возмещать ущерб, причиненный их детьми в установленном законодательством РФ порядке;
- выполнять Устав Учреждения.

Права и обязанности родителей, не предусмотренные настоящим Уставом, могут закрепляться в заключенном между ними и Учреждением договоре.

6.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ "Об образовании" и Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов самоуправления и единоначалия.

6.2. Руководителем Учреждения является директор (далее руководитель), прошедший соответствующую аттестацию.

6.3. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора осуществляется Учредителем по согласованию с Главой города Эссентуки.

6.4. Заместители руководителя Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем по согласованию с Учредителем.

6.5. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, имеющим право действовать без доверенности от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения в других организациях.

Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края, правовыми актами Совета города Ессентуки и Администрации города Ессентуки к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Руководитель Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, правовых актов Совета города Ессентуки и Администрации города Ессентуки и настоящего Устава.

Руководитель осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю и Финансовому управлению Администрации города Ессентуки.

6.6. Учредитель при заключении трудового договора с руководителем предусматривает в нем условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.7. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

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

при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно;

несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Совета города Ессентуки и Администрации города Ессентуки использует имущество и распоряжается средствами Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности, открывает лицевые счета;

утверждает структуру, штатное расписание Учреждения в соответствии с порядком, утвержденным Учредителем;

принимает на работу и увольняет работников в установленном порядке, определяет размеры оплаты их труда;

издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, организует контроль за их исполнением;

организует и проводит мероприятия по подбору, подготовке и повышению квалификации кадров Учреждения;

рассматривает поступившие обращения граждан и письма организаций, органов государственной власти;

обеспечивает исполнение законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, правовых актов Совета города Эссентуки и Администрации города Эссентуки в пределах своей компетенции;

ведет коллективные переговоры и заключает коллективные договоры; поощряет работников за добросовестный и эффективный труд, налагает взыскания;

требует от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

утверждает годовой план работы и годовой учебный план;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка, правила поведения обучающихся, расписание занятий и другие локальные акты Учреждения;

распределяет учебную нагрузку (совместно с профсоюзным комитетом), устанавливает заработную плату работников учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам и иные стимулирующие выплаты, порядок и размер их премирования в пределах имеющихся средств; формирует контингент обучающихся, обеспечивает социальную защиту и защиту прав обучающихся;

обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников во время образовательного процесса;

организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию, государственной аккредитации;

организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;

разрабатывает и представляет на рассмотрение Совету Учреждения проекты договоров аренды имущества Учреждения;

готовит и представляет Совету Учреждения отчет по итогам учебного и финансового года;

осуществляет контроль совместно со своими заместителями по УВР за деятельностью тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий;

обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, учет и хранение документации, организует делопроизводство, ведение бухгалтерского учета и статистической отчетности;

иные функции и обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

6.8. Руководитель Учреждения несёт дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

за организацию, состояние, достоверность бухгалтерского учета в Учреждении, своевременное представление ежегодного отчета и другой финансовой отчетности в соответствующие органы;

за просроченную кредиторскую задолженность Учреждения, превышающую предельно допустимые значения установленные Учредителем; в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов Администрации города Ессентуки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.9 Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание работников Учреждения, Совет Учреждения, Педагогический совет, Тренерские советы отделений по видам спорта.

6.10 Общее собрание работников Учреждения является высшим органом самоуправления Учреждения и созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.

Общее собрание правомочно принимать решения, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения. На Общем собрании работников из числа присутствующих избирается председатель и секретарь.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников и оформляются протоколами, подписанными председателем и секретарем Общего собрания работников.

К компетенции Общего собрания работников относится:

-рассмотрение и принятие устава Учреждения в новой редакции, изменений и дополнений, вносимых в Устав;

-иные вопросы, вынесенные на рассмотрение Руководителем, Педагогическим советом или отнесенные к компетенции Общего собрания работников в соответствии с законодательством.

6.11 Совет Учреждения является органом самоуправления Учреждения в период между заседаниями Общего собрания работников Учреждения. Состав Совета Учреждения избирается открытым голосованием на Общем собрании работников Учреждения в количестве 7 человек, в том числе, из числа тренеров-преподавателей 3 человека, административно-хозяйственного персонала 2 человека, родителей воспитанников 2 человека.

Совет Учреждения избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения. Совет Учреждения собирается председателем по мере надобности, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет Учреждения выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решение Совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за него проголосовало не менее двух третей присутствовавших.

Процедура голосования определяется Советом Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относится:

-утверждение программы развития Учреждения;

-участие в создании оптимальных условий для организации образовательного процесса;

- организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- представление в лице председателя совместно с директором интересов Учреждения в государственных, муниципальных, общественных органах управления;

- принятие решений по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

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

Педагогический совет действует в соответствии с настоящим Уставом и Положением о Педагогическом совете. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также иные работники, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Педагогический совет избирает председателя сроком на 2(два) года.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы Учреждения. Заседания совета проводятся не менее двух раз в год. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение педагогического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов.

Процедура голосования определяется педагогическим Советом Учреждения.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- рассмотрение вопросов методического обеспечения образовательного процесса;

- обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика;

- обсуждение, анализ и утверждение авторских и составительских дополнительных образовательных программ дополнительного образования детей по видам спорта;

- определение содержания, методов, форм и направлений образовательного процесса;

- принятие решения о переводе обучающегося на следующий год обучения, о его оставлении на повторное обучение в той же группе, отчислении из Учреждения;

- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебно-тренировочном процессе и соревнованиях;

- анализ результатов педагогической деятельности Учреждения за определенный период;

- делегирование представителей Педагогического коллектива в Совет учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- обсуждение и анализ отчетов педагогических работников Учреждения, докладов других сотрудников ДЮСШ по вопросам образования и воспитания обучающихся.

Ход и решения заседаний Педагогических советов оформляются протоколами. Протоколы хранятся в Учреждении постоянно.

6.13. В отделениях по видам спорта действуют Тренерские советы.

В Тренерский совет отделения входят все тренеры-преподаватели. Тренерский совет принимает решения открытым голосованием. Решение Тренерского совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Тренерского совета.

Тренерский совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведёт протоколы заседаний.

Председателем Тренерского совета является старший тренер-преподаватель отделения.

Тренерский совет собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца. Тренерский совет считается собранным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов Тренерского совета.

К компетенции Тренерского совета относятся:

- рассмотрение и обсуждение вопросов учебно-тренировочной работы;
- рассмотрение и обсуждение воспитательной работы;
- формирование команды отделения для участия в соревнованиях;
- анализ результатов выступлений спортсменов отделения на соревнованиях;
- осуществление контроля за выполнением контрольно-переводных нормативов;
- разработка календаря соревнований.

6.14. В Учреждении действует профсоюзная организация сотрудников в соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации.

6.15. Учреждение представляет отчеты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации города Эссентуки и Учредителем.

6.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом. Учреждение вправе заключать договоры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации правовыми актами Администрации города Эссентуки.

6.17. 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.

6.18. Учреждение имеет право:

- привлекать на договорной основе юридических и физических лиц;
- оказывать платные услуги;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, не запрещенные действующим законодательством;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

6.19. Учреждение обязано:

- составлять план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определяемом Учредителем и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;
- вести реестры закупок, осуществленных без заключения муниципальных контрактов;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и других);
- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;
- предоставлять Учредителю отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем 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;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников и населения;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и

бухгалтерскую отчетность, отчет о результатах деятельности представлять в порядке и сроки, установленные законодательством;

выполнять требования вышестоящих органов в соответствии с законодательством;

исполнять возложенные полномочия в объемах передаваемых финансовых материально-технических ресурсов;

отвечать по всем разделам работы в объемах переданных материально-технических и финансовых полномочий;

иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.20. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.21. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить Трудовому кодексу Российской Федерации.

6.22. Комплектование работников осуществляется руководителем Учреждения на основании штатного расписания. Заработная плата работников Учреждения определяется исходя из : должностного оклада, ставок заработной платы; выплат компенсационного характера, выплат стимулирующего характера и иных выплат. Ставки заработной платы (должностные оклады) работников, а также порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера и иных выплат устанавливаются в пределах имеющихся в Учреждении средств на оплату труда на основании Положения об оплате труда, согласованного с первичной профсоюзной организацией Учреждения.

6.23. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения устанавливается не более 36 часов в неделю, учебная нагрузка определяется при приеме на работу и закрепляется в трудовом договоре. В случае производственной необходимости допускается увеличение учебной нагрузки, на условиях почасовой оплаты не более 300 часов в год.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

6.24. Педагогические работники Учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав Учреждения.

6.25. Учреждение разрабатывает и представляет на утверждение Учредителю организационно-штатную структуру Учреждения, формирует и утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, выбирает формы и методы организации труда, системы оплаты труда и материального поощрения в соответствии с действующим законодательством.

6.26. Учреждение имеет право заключать с гражданами, не являющимися штатными работниками, договоры на проведение определенных работ, оказание услуг.

6.27. Учреждение проводит мероприятия по улучшению условий труда, обеспечивает обязательное социальное и медицинское страхование работников в соответствии с действующим законодательством.

6.28. Учреждение обязано принимать меры по обеспечению безопасных условий труда, и несет материальную ответственность в установленном законодательством порядке за вред, причиненный их здоровью, и потерю трудоспособности.

6.29. За ненадлежащее исполнение обязанностей работники Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Эссентуки и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение в соответствии с бюджетным законодательством является получателем бюджетных средств. Учреждение финансируется в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителей;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие, не запрещенные законом поступления.

7.5. Учредитель в отношении Учреждения является главным распорядителем бюджетных средств, который распределяет лимиты бюджетных обязательств. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаются в порядке, установленном правовым актом Администрации города Эссентуки.

7.6. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Муниципальное задание формируется на основе утвержденного Администрацией города Эссентуки перечня муниципальных услуг (работ), предоставляемых (выполняемых) Учреждением, по форме утвержденной правовым актом Администрации города Эссентуки.

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

7.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Уменьшение объема субсидии, предоставленной Учреждению на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем.

7.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения по выполнению муниципального задания Учреждением осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета города Эссентуки.

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.

7.10. Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждению, учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом учреждению в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

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

Приобретенное за счет этих средств имущество является муниципальной собственностью города Эссентуки, поступает в распоряжение Учреждения на праве оперативного управления, учитывается на отдельном балансе и используется для обеспечения уставной деятельности Учреждения.

Доходы, полученные Учреждением от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, и от иной приносящей доход деятельности, отражаются в доходах местного бюджета, учитываются на лицевых счетах, открытых Учреждению в Финансовом управлении Администрации города Эссентуки, и расходуются им в соответствии с разрешениями, оформленными в установленном Финансовым управлением Администрации города Эссентуки порядке .

7.12. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, обеспечивает сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.) в соответствии с действующим законодательством.

7.13 Учредителем и уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами осуществляется контроль за использованием Учреждением бюджетных средств.

7.14. Учреждение реализует право владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, и отвечает этим имуществом по своим обязательствам (за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества).

7.15. Учреждение осуществляет права владения и пользования указанным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, в пределах, установленных действующим законодательством, и в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, в пределах, определенных Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, целями своей деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, заданием Учредителя.

7.16. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

7.17. Учреждение несет ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование закрепленного за ним имущества, обеспечивая в установленном действующим законодательством порядке учет указанного имущества, включая имущество, приобретенное за счет средств, полученных от оказания платных услуг, а также обязано представлять сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности в Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки, осуществляющий ведение реестра муниципального имущества.

7.18. Учреждение вправе сдавать в аренду закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество, в установленном Администрацией города Эссентуки порядке, 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 частности, обслуживания его работников и посетителей);

в целях рационального использования такого имущества;

служит достижению целей, для которых создано Учреждение.

7.19. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление Учреждению, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, отражаются в доходах местного бюджета и Учреждения.

7.20. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

7.21. Муниципальное образование городского округа города-курорта Эссентуки не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

7.22. Учреждение не имеет права на совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, или из средств государственного внебюджетного фонда.

7.23. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи ему такого имущества по акту приема-передачи, если действующим законодательством не предусмотрено иное.

7.24. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать 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, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества.

7.25. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и Комитет по муниципальной собственности города Эссентуки.

7.26. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

7.27. Учреждение обязано:

нести ответственность в соответствии с действующим законодательством, 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, создавать безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, вести статистическую отчетность;

представлять на утверждение Учредителю Устав учреждения, составлять план финансово-хозяйственной деятельности;

опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах устанавливается действующим законодательством.

7.28. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законодательством 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 бюджетного 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 Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя.

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

7.29. 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 Учредитель.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением или органов надзора за ее 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 Учреждением.

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, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для нее 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 некоммерческой организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю или органу надзора за ее деятельностью до момента принятия решения о заключении сделки;

сделка должна быть одобрена Учредителем.

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.

7.30. Передача Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также

недвижимого имущества осуществляется в порядке, установленном правовым актом Администрации города Эссентуки.

7.31. Учреждение открывает лицевые счета в Управлении Федерального казначейства в соответствии с законодательством Российской Федерации или в Финансовом управлении Администрации города Эссентуки.

8. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

8.2. Учреждение вправе создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем.

8.2.1. Филиалы (представительства) являются обособленными подразделениями Учреждения, не являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность от имени Учреждения и действуют в соответствии с Положением о филиалах (представительствах).

Ответственность за деятельность филиалов (представительств) несет Учреждение.

8.2.2. Положение о филиалах (представительствах), а также изменения и дополнения к нему утверждает руководитель Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом.

8.2.3. Руководители филиалов (представительств) назначаются и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании его доверенности.

В доверенности отражаются полномочия руководителя филиала (представительства).

Руководителем филиала (представительства) является директор.

9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов :

- положениями;
- правилами;
- инструкциями;
- приказами;
- программами;
- договорами;
- соглашениями;
- другими локальными актами, не противоречащими Уставу Учреждения.

9.2. Локальные правовые акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами и правовыми актами Администрации города Эссентуки.

10.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и правовыми актами Администрации города Эссентуки.

10.3. Принятия решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами и правовыми актами Администрации города Эссентуки.

10.4. Имущество Учреждения, оставшаяся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну муниципального образования городского округа города – курорта Эссентуки

11. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

11.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном правовыми актами Администрации города Эссентуки

11.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступает в силу с момента их государственной регистрации.

В настоящее время...

В настоящее время...

В настоящее время...

В настоящее время...

В настоящем докум.
(прошнуровано)

И. А. Ермаков

подпись

