

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1033664506534 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 12.05.2023 за ГРН 2233600183540



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00CF6342DC0C2E34F297AFAF78C1658
Владелец: Шевцов Игорь Сергеевич
Главный специалист-эксперт
Действителен: с 15.03.2023 по 07.06.2024

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Россошанского муниципального района
Воронежской области
от «24» 04 2023 г. № 456

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования
Россошанская спортивная школа
(новая редакция)

Россошь
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Россошанская спортивная школа», в дальнейшем именуемое «учреждение», является некоммерческой организацией.

1.2. Наименования учреждения:

полное – Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Россошанская спортивная школа»;

сокращенное – МКУ ДО «Россошанская СШ».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – казенное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.4. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Воронежская область, Россошанский муниципальный район.

Адрес учреждения: 396651, Российская Федерация, Воронежская область, Россошанский муниципальный район, г. Россошь, ул. Дзержинского, зд. 66Б.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учредителем учреждения является Россошанский муниципальный район Воронежской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Россошанского муниципального района Воронежской области.

1.7. В своей деятельности учреждение подведомственно и подконтрольно отделу образования и молодежной политики администрации Россошанского муниципального района в пределах его компетенции.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами Россошанского района, настоящим уставом и внутренними документами учреждения.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, физкультурно-спортивной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»), Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.10. Учреждение на определенных организаторами профессиональных спортивных соревнований условиях может являться участником профессиональных спортивных соревнований, а также входить в состав соответствующей профессиональной спортивной лиги.

1.11. Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Россошанского муниципального района, круглую гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке, приобретает имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.

2. Цели, предмет и виды деятельности учреждения

2.1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки. В целях их реализации учреждение вправе в том числе:

- проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе спортивные соревнования;
- организовывать физкультурно-спортивные лагеря в период каникул;
- проводить учебно-тренировочные сборы;
- обеспечивать участие обучающихся в учебно-тренировочных сборах, проводимых образовательными организациями и (или) физкультурно-спортивными организациями;
- организовывать и проводить физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;
- организовывать работу Центра тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

2.3. Предметом деятельности учреждения является физическое воспитание и физическое развитие личности, организация приобретения обучающимися знаний, умений и навыков, совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

2.4. Учреждение осуществляет основной вид деятельности: образование дополнительное.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иную деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям, а именно:

- прокат спортивного инвентаря;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества учреждения;
- медицинская деятельность (при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности);
- деятельность по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами (при наличии лицензии);
- проведение конференций, семинаров и иных мероприятий образовательного и просветительского характера;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий, экспедиций, соревнований, экскурсий.

3. Компетенция учредителя

3.1. Компетенция учредителя:

- утверждение устава учреждения, изменений в него в порядке, установленном муниципальным правовым актом Россошанского района Воронежской области;
- принятие решения о реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения;
- принятие решения о переименовании учреждения;
- осуществление контроля за деятельностью учреждения;
- утверждение передаточного акта;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

установление порядка и сроков проведения аттестации директора учреждения и кандидатов на должность директора учреждения;

установление тарифов на услуги, предоставляемые учреждением, и работы, выполняемые учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами учредителя.

3.2. Компетенция уполномоченного учредителем органа на распоряжение имуществом учредителя – отдела по управлению муниципальным имуществом, земельным ресурсом и землеустройству администрации Россошанского муниципального района:

закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

принятие решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

дача согласия на отчуждение имущества учреждения или на распоряжение имуществом учреждения иным способом;

осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами учредителя.

4. Управление учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, строится на сочетании принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Текущее руководство деятельностью учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от неё учредителем.

Трудовой договор с директором учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утверждаемой Правительством Российской Федерации.

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом Россошанского муниципального района Воронежской области.

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором.

4.2.1. Права и обязанности директора учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключенным учредителем с директором.

4.2.2. Компетенция директора учреждения:

осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим уставом;

действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

распоряжается средствами учреждения в соответствии с целями и предметом его деятельности, заключает договоры, выдает доверенности;

осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами, а также определяет меры социальной поддержки обучающихся и работников;

обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;

назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);

издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками и обучающимися учреждения;

издает приказы о зачислении и отчислении обучающихся из учреждения в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

определяет структуру управления деятельностью учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка обучающихся и правил внутреннего трудового распорядка;

определяет обязанности всех работников учреждения;

назначает и освобождает от должности своих заместителей и других работников в соответствии с действующим законодательством;

перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения и при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

обеспечивает соблюдение трудового законодательства, осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, повышение квалификации работников и увольнение их в соответствии с трудовым законодательством, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников;

создает условия для занятия обучающихся физической культурой и спортом;

утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты учредителю и общественности;

решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами учреждения.

4.2.3. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

4.3. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности.

4.3.1. Трудовой коллектив составляют все работники учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием работников учреждения.

4.3.2. Компетенция общего собрания работников учреждения:

разрабатывание и принятие коллективного договора работников с учреждением;
 рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и изменения в них;
 выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
 выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
 рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
 рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;
 решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

4.3.3. В состав Общего собрания входят все работники учреждения.

4.3.4. Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год.

4.3.5. Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

4.3.6. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

4.3.7. В целях ведения протокола собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания на каждом заседании общего собрания.

4.3.8. Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

4.3.9. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

4.4. Компетенция педагогического совета, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности

4.4.1. Компетенция педагогического совета:

обсуждение и выбор различных образовательных программ учреждения;
 рассмотрение направлений научно-методической работы;
 решение вопросов перевода обучающихся на следующий этап (период) реализации образовательной программы;

рассмотрение вопроса об отчислении из учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за неисполнение или нарушение устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

определение путей повышения качества учебно-тренировочного процесса;

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

определение путей совершенствования работы с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

анализ потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении и (или) дополнительном профессиональном образовании педагогических работников;

организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников учреждения;

рассмотрение отчета о результатах самообследования;

рассмотрение отчета о выполнении программы развития учреждения;

рассмотрение отчетов руководителей структурных подразделений;

рассмотрение вопросов о представлении педагогических работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;

выполнение иных функций, вытекающих из настоящего устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

4.4.2. Педагогический совет создается на срок деятельности учреждения.

4.4.3. Членами педагогического совета являются педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители.

4.4.4. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета назначается приказом директора учреждения сроком на один учебный год.

4.4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

4.4.6. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.4.7. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

4.4.8. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.4.9. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.5. Члены коллегиальных органов управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств, не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиальных органов управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии –

директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

4.6. Порядок выступления коллегиальных органов управления учреждением от имени учреждения

4.6.1. Коллегиальные органы управления учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

4.6.2. Коллегиальные органы управления учреждением вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

4.7. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении: могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

5. Порядок принятия локальных нормативных актов учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения

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

5.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

5.3. Локальные нормативные акты принимаются директором учреждения в соответствии с компетенцией согласно данному уставу.

5.4. Локальные нормативные акты директора учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки инструкции регламенты, иные документы.

5.5. Директор учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в советы обучающихся, советы родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в представительный орган работников учреждения.

5.6. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим уставом для их принятия.

6. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

6.1. Источниками формирования имущества учреждения являются:

- имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета Россошанского муниципального района Воронежской области;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

6.3. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.4. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Россошанского муниципального района Воронежской области и на основании бюджетной сметы.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению администрации Россошанского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается администрации Россошанского муниципального района и впоследствии направляется на цели развития образования.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения

7.1. Реорганизация учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению учредителя, в порядке предусмотренным действующим законодательством.

7.2. Ликвидация учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению Учредителя.

7.2.2. По решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей уставными целями учреждения.

7.3. Реорганизация учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику.

7.4. В случае ликвидации учреждения учредитель назначает ликвидационную комиссию. Денежные средства и иное имущество учреждения, оставшиеся после расчетов с кредиторами, передаются учредителю – собственнику имущества учреждения.

7.5. Учреждение считается прекратившим свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут вноситься исключительно учредителем.

8.2. Изменения, внесенные в Устав учреждения, или Устав учреждения в новой редакции подлежат государственной регистрации.

8.3. Изменения, внесенные в Устав учреждения, или Устав учреждения в новой редакции приобретают силу с момента государственной регистрации.

Руководитель аппарата



И.М. Марков