

Принят на общем собрании Утвержден приказом  
трудового коллектива Управления образования  
протокол от «07» 10 2014 г. администрации города Торжка  
№ 5 Тверской области

от «21» 10 2014 г. № 281

Начальник Управления образования  
администрации города Торжка  
Сороко М.А. Сороко



## УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования

«Детско-юношеская спортивная школа г.Торжка»

Новая редакция

Местонахождение: 172002, Тверская область, г.Торжок, пл.Ананьина, д.8

Почтовый адрес: 172002, Тверская область, г.Торжок, пл.Апаньина, д.8

Торжок

2014 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Торжка» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Торжка в сфере дополнительного образования детей спортивной направленности, на основании постановления главы администрации г. Торжка от 11.06.1996 г. №316.

1.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Торжок.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация города Торжка в лице Управления образования администрации города Торжка Тверской области в соответствии с переданными полномочиями (далее - Учредитель).

Юридический и почтовый адрес учредителя: 172001, Тверская область, город Торжок, улица Максима Горького, дом 39.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом.

1.5. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа г. Торжка».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБОУ ДО ДЮСШ.

Место нахождения Учреждения: Тверская область, город Торжок, пл. Ананьина, дом 8.

Почтовый адрес Учреждения: 172002, Тверская область, г. Торжок, площадь Ананьина, дом 8.

Организационно-правовая форма: бюджетное учреждение.

Тип: образовательное учреждение дополнительного образования.

Вид: детско-юношеская спортивная школа.

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении финансов администрации города Торжка; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

1.7. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, 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. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.9. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с заместителем Главы администрации города Торжка, к компетенции которого относится координация деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности учреждения является организация физкультурно-спортивной работы по образовательным программам дополнительного образования детей.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение являются:

- обеспечение необходимых условий по развитию массовой физической культуры и спорта в области дополнительного образования детей;
- реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п.2.2, учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных общеразвивающих и дополнительных предпрофессиональных программ по командным игровым, сложно-координационным и циклическим видам спорта;
- организация и пропаганда здорового образа жизни;
- организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий;
- организация отдыха в каникулярное время;
- услуги и работы, обеспечивающие создание необходимых условий для организации образовательного процесса, содержания имущества и помещений муниципальной собственности;
- участие обучающихся в соревнованиях и мероприятиях различного уровня;
- осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в саморазвитии и получения дополнительного образования;
- использование и совершенствование методик образовательного процесса и образовательных технологий.

2.4. Учреждение в праве 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, в сферах, указанных в пункте 1.1 настоящего устава, как для граждан, так и для юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.5. Для достижения целей, ради которых создано Учреждение, Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, соответствующие указанным целям.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, правовыми актами муниципального образования город Торжок.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Торжокской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города Торжка, приказами Учредителя и настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

3.2.1. приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденным Планом финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.2. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

3.2.3. устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.4. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать Положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

3.2.5. в установленном действующим законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие;

3.2.6. совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. обеспечивать выполнение муниципального задания по оказанию муниципальных услуг;

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

3.3.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества;

3.3.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.3.5. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.6. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет муниципального образования использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

3.3.7. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

3.3.8. осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

3.3.9. планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

3.3.10. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения муниципального задания;

3.3.11. выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

3.3.12. обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда работников, отработавших месячную норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

3.3.13. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

4.1. Организация образовательного процесса строится на основе учебного плана, разработанного Учреждением, и регулируется расписанием занятий. При этом Учреждение работает по графику шестидневной рабочей недели с одним выходным днем педагогических работников и обслуживающего персонала. Организация образовательного процесса в Учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий. Основной формой организации учебной деятельности обучающихся является учебно-тренировочное занятие.

4.2. Обучение и образование в Учреждении ведется на русском языке.

4.3. Для обеспечения круглогодичных учебно-тренировочных занятий и активного отдыха учащихся в период зимних и летних каникул могут организовываться спортивно-оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на своей базе, а также по месту жительства детей.

4.4. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного отдыха детей, родителей (законных представителей).

4.5. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности отделений, мастерства педагогических работников. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности.

4.6. Деятельность детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах по интересам.

4.7. Содержание деятельности в группах определяется педагогом с учетом учебных планов и программ, рекомендованных государственными органами управления образованием. Педагогические работники могут разрабатывать авторские и модифицированные программы, утверждаемые педагогическим советом Учреждения.

4.8. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется по дополнительным образовательным программам по следующим этапам подготовки:

- спортивно-оздоровительный этап - принимаются все желающие, не имеющие медицинских противопоказаний;
- этап начальной подготовки - принимаются желающие, не имеющие медицинских противопоказаний, что подтверждается медицинским заключением о состоянии здоровья ребенка, и прошедшие предварительное тестирование;
- учебно-тренировочный этап – зачисляются обучающиеся, прошедшие необходимую подготовку в группах начальной, спортивно-оздоровительной подготовки не менее 2-х лет и при условии выполнения ими требований по общефизической и специальной подготовке (ФГТ);
- этап спортивного совершенствования - зачисляются обучающиеся, выполнившие норматив кандидата в мастера спорта или первого разряда.

Сроки обучения на этапах подготовки:

- спортивно-оздоровительный этап – 2-3 года;
- этап начальной подготовки – 2-3 года;
- учебно-тренировочный этап – 4-5 лет;
- этап совершенствования спортивного мастерства – 2-3 года.

4.9. Наполняемость групп Учреждения устанавливается в зависимости от специфики вида спорта:

- спортивно-оздоровительные группы - не менее 15 человек;
- группы начальной подготовки – 12-18 человек;
- учебно-тренировочные группы- 10-16 человек;
- группы спортивного совершенствования- 6-12 человек.

Для обеспечения этапов многолетней спортивной подготовки Учреждение использует систему спортивного отбора, включая в себя:

- тестирование детей;
- сдача контрольных нормативов с целью комплектования учебных групп;
- просмотр и отбор перспективных юных спортсменов на учебно-тренировочных сборах, соревнованиях.

Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный режимами работы, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки может быть сокращен на 25 %.

При расчете ассигнований в группах по акробатике учебные часы могут быть увеличены с учетом оплаты труда тренеру по хореографии.

4.10. Зачисление обучающихся на следующий этап подготовки производится при улучшении результатов выступлений в соревнованиях и выполнении требований программ по общей (ОФП), специальной (СПФ) и тактико-технической подготовке (ТТП), соответствующих уровню их спортивного мастерства по этапам подготовки и разрядных требований, указанных в учебной программе. Отдельные, наиболее способные и подготовленные учащиеся, не

достигшие установленного возраста для перевода на следующий год или этап обучения, но выполнившие программные требования следующего года или этапа подготовки, могут в виде исключения переводиться раньше срока (досрочно) решением педагогического совета и по рекомендации врача.

4.11. Обучающиеся, не выполнившие требований для зачисления на следующий год обучения или этапа подготовки, остаются на повторный год обучения или переводятся на спортивно-оздоровительный этап. При улучшении своих спортивно-технических результатов они могут быть восстановлены на тот год обучения или этап подготовки, с которого были переведены.

4.12. Комплектование групп производится из числа учащихся образовательных учреждений всех типов в возрасте от 6 до 18 лет в зависимости от специфики вида спорта.

Максимальный возраст занимающихся в Учреждении, как правило, до 18 лет. Возраст для учащейся молодежи до 21 год, если спортивные достижения стабильны и соответствуют требованиям этапа совершенствования спортивного мастерства

Продолжительность одного занятия в спортивно-оздоровительных группах и группах начальной подготовки 2 академических часа в день, в учебно-тренировочных группах три академических часа. В группах, где нагрузка 20 часов и более, четыре академических часа в день.

4.13. Режим учебно-тренировочной работы в Учреждении, включая в себя этапы подготовки, период обучения, возрастной ценз зачисления в группы, наполняемость групп, количество учебных часов в неделю и в год, основывается и регулируется учебными программами, реализуемыми в Учреждении, нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность Учреждения и настоящим Уставом.

4.14. Учебный год начинается с 1 сентября, учебно-тренировочные занятия рассчитаны на 46 недель в условиях МБОУ ДО ДЮСШ и 6 недель по индивидуальным планам в период активного отдыха.

Годовой календарный учебный график утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем.

4.15. Количество групп в Учреждении определяется в зависимости от числа поданных заявлений, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, гигиеническими требованиями к условиям обучения в Учреждении, а также с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

Учреждение на основании действующего законодательства в пределах выделяемых финансовых средств организует отдых обучающихся в каникулярное время в лагере с дневным пребыванием детей, организованном на базе Учреждения, положение о котором регламентируется локальным актом.

4.16. Расписание занятий в Учреждении составляется администрацией Учреждения по предоставлению педагогических работников с учетом предложений родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

## **5. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1. Правила приема в учреждение.**

5.1.1 Учреждение обеспечивает прием детей и подростков из числа детских садов (старшая группа), общеобразовательных школ, гимназий, профтехучилищ, средних учебных заведений.

При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности Учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5.2. Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора учреждения.

5.3. Для зачисления детей в Учреждение необходимы следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- медицинская справка о состоянии здоровья и пригодностью к поступлению в Учреждение;

5.4. Порядок и основание отчисления обучающихся:

5.4.1. По заявлению родителей (законных представителей);

5.4.2. По решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Учреждения.

5.4.3. По решению Педагогического совета за пропуск занятий без уважительной причины в течение одного месяца;

5.4.4. По заключению медицинской комиссии.

5.5. Решение об исключении обучающегося из Учреждения применяется:

- если меры воспитательного характера не дали результата на дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении;
- оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

Отчисление обучающегося в Учреждении производится по приказу директора.

5.6. Основание для отказа зачисления в Учреждение являются:

- несоответствие возраста;
- отсутствие заявления;
- отсутствие медицинской справки.

## **6.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Структура органов управления Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Органами самоуправления Учреждения являются Общее собрание, Управляющий совет, Педагогический совет.

6.2. Учредитель:

- осуществляет контроль за соблюдением Учреждением законодательства в области образования;
- осуществляет контроль качества образования в Учреждении;
- осуществляет контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные функции в установленном законом порядке.



6.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его директор.

Директор Учреждения назначается и освобождается от должности правовым актом администрации города Торжка.

Учредитель на основании правового акта администрации города Торжка заключает, прекращает трудовой договор с директором Учреждения, а также вносит в него изменения.

Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Торжокской городской Думы, правовых актов администрации города Торжка, приказов Учредителя, Устава Учреждения и трудового договора. Директор подотчетен в своей деятельности Главе администрации города Торжка, Учредителю, а также заместителю главы города Торжка, координирующему и контролирующему подведомственную ему сферу деятельности.

6.3.1. Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, а также во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

6.3.2. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; открывает лицевые счета в органах казначейства в порядке, установленном действующим законодательством, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

-утверждает правила внутреннего распорядка и локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных законодательством;

-назначает руководителей филиалов и представительств по согласованию с Учредителем;

-в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

-обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

6.3.3. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

-планирует и организует работу Учреждения в целом и образовательный процесс, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса. Обеспечивает функциональные системы внутреннего мониторинга качества образования и эффективности работы Учреждения;

- организует работу по исполнению решений вышестоящих органов управления;
- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию и государственной аккредитации, а также по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения;
- готовит приказы о приеме обучающихся в Учреждение, об исключении обучающегося из Учреждения, принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников Учреждения;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования;
- утверждает графики работы и педагогическую нагрузку работников;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе с детскими организациями Учреждения;
- формирует контингент обучающихся.

#### 6.3.4. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании, закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ;
- обеспечивать соблюдение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с ним по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу ему в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;
- обеспечивать прохождение работниками Учреждения аттестации в порядке, установленном действующим законодательством;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Для обеспечения уставной деятельности учреждения может принимать следующие локальные акты: коллективный договор, штатное расписание, положения, программы, правила, инструкции, приказы и иные, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.5. Локальные акты учреждения, принятые до вступления в силу настоящего Устава, впредь до их изменения или отмены, действуют в части, не противоречащей настоящему Уставу.

6.6. Основными формами самоуправления в Учреждении является: педагогический совет, общее собрание работников Учреждения, управляющий совет, методический совет.

Разграничением полномочий между руководителем и органами самоуправления Учреждения определяется настоящим Уставом.

6.7. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации учебно-воспитательного процесса, изучение и распространения передового опыта в Учреждении действует педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием образовательного процесса. Председателем педагогического совета является директор учреждения.

Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствует 2/3 педагогических работников учреждения и за него проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Процедура голосования определяется педагогическим советом.

Ход заседания педагогического совета и решения оформляется протоколами.

Протоколы хранятся в Учреждении.

Решения педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения.

К компетенции педагогического совета относится – утверждение образовательной программы, учебного плана Учреждения;

- утверждение годового календаря спортивно-массовых мероприятий;
- определение направлений экспериментальной работы, инновационной деятельности;
- организация работы по профессиональной переподготовке, повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- проведение аттестации работников;

- перевод обучающихся на следующий этап подготовки, освоивших в полном объеме образовательные программы;
- исключение и восстановление обучающихся;
- ходатайство о поощрении педагогических работников, представление кандидатур для присвоения почетных званий, награждения.

Конкретная деятельность педагогического совета регламентируется локальным актом Учреждения - Положением о педагогическом совете.

6.8. В целях содействия Учреждению в осуществлении воспитания и обучения детей в учреждении создается родительский комитет.

Родительский комитет призван содействовать Учреждению в организации образовательного процесса, социальной защите обучающихся, обеспечении единства педагогических требований к обучающимся.

6.9. Общее собрание Учреждения:

Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание вправе принимать решения, если в его работе участвует не менее половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решение общего собрания принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

К компетенции общего собрания относятся:

- принимает положение об Управляющем совете;
  - разработка и принятия Устава Учреждения и изменения в него;
  - утверждение коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
  - заслушивание отчета о выполнении коллективного договора;
  - определение численности и состава комиссии по разрешению трудовых споров;
  - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- Принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.

6.10. Управляющий совет Учреждения (далее совет) коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим уставом.

6.10.1. Совет формируется в соответствии с положением об управляющем совете в составе не менее 11 человек с использованием процедур выборов.

Избираемыми членами Совета являются:

Представители родителей (законных представителей) обучающихся в коллективе, представители обучающихся от каждого отделения, представители работников Учреждения не более  $\frac{1}{4}$  общего числа членов Совета, директор, представитель Учредителя, представитель Комитета физкультуры.

6.10.2. Полномочия Совета:

- утверждает план развития учреждения;
- принимает Устав, изменения и дополнения к нему;
- согласовывает программу развития Учреждения;
- согласовывает режим работы Учреждения;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- вносит предложения по составлению плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления участников образовательного процесса Учреждения;
- согласовывает Правила внутреннего распорядка;
- согласовывает распределение выплат и доплат работникам Учреждения из стимулирующего фонда;
- дает рекомендации директору Учреждения по вопросам заключения коллективного договора.

6.10.3. Директор Учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросам, входящим в компетенцию Совета, в случае, если Совет не принимает решение в установленные сроки, и отсутствие этого решения препятствует нормальной работе Учреждения, о принятом решении Директор ставит в известность Учредителя.

6.11. Методический совет создается в целях координации деятельности тренеров-преподавателей. Совет является коллективным общественным органом, объединяет на добровольной основе тренеров – преподавателей. Совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы тренеров-преподавателей. Работа совета осуществляется на основе годового плана. План работы составляется председателем методического совета. Периодичность заседания совета не менее четырех раз в год. Конкретная деятельность методического совета регламентируется локальным актом учреждения - Положение о методическом совете.

## **7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования город Торжок и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, органом по управлению муниципальным имуществом – Комитетом по управлению имуществом города Торжка.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним Собственником имущества в установленном законом порядке;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет выделенных Собственником имущества средств;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

7.3. Учреждение не вправе совершать или обременение имущества,

закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретения такого имущества, если иное не установлено Законодательством Российской Федерации.

7.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 7.2. учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральными законами и настоящим Уставом.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют орган по управлению муниципальным имуществом и Учредитель в установленном законодательстве порядке.

7.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом средства, получаемые из бюджета города:

- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии из бюджета муниципального образования на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);
- субсидии из бюджета муниципального образования на иные цели;
- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

7.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров ее финансирования за счет Учредителя.

7.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, нормативно правовыми актами, органами местного самоуправления города Торжка, настоящим Уставом следующее:

7.10.1. совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

7.10.2. внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

7.10.3. учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях. А также совершать сделки с ценными бумагами. Если иное не предусмотрено федеральными законами.

7.10.4. информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества города Торжка включается в ежегодные отчеты Учреждения.

## 8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. К участникам образовательного процесса относятся обучающиеся, их родители (законные представители), педагогические работники.

8.2. Обучающиеся в Учреждении обязаны:

- добросовестно и ответственно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план (индивидуальный учебный план);
- заботиться о своем здоровье, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность;
- бережно относиться к имуществу учреждения.

8.3. Обучающимся Учреждения запрещается:

- пропускать учебные занятия без уважительной причины;
- нарушать дисциплину;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивание и вымогательство;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к пожарам и взрывам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- приносить с собой спиртные, наркотические и табачные вещества.

8.4. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Уставом и локальными актами Учреждения. Отношения педагогов и обучающихся строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными способностями и интересами.

8.5. Обучающиеся в Учреждении имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участие во всех мероприятиях различного уровня, согласно возрасту и подготовке;
- реализацию своих способностей и соответствующую им оценку;
- пользование оборудованием и инвентарем, имеющимся в распоряжении Учреждения.

8.6. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право:

- выбирать формы обучения, осуществляющие образовательную деятельность;

- знакомиться с Уставом учреждения, лицензией на право образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защищать права и законные интересы обучающихся;
- получать информацию обо всех видах обследования (медицинских, психологических, педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований, отказаться от их проведения;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос о достижениях и поведении ребенка;
- посещать занятия, где обучается ребенок, с разрешения директора Учреждения и согласия педагога, ведущего занятие;
- посещать Учреждение и беседовать с педагогом по окончании занятий.

8.7. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- обеспечить необходимые условия для получения своими детьми дополнительного образования;
- соблюдать настоящий Устав Учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- нести ответственность за неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения.

8.8. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом, для работников Учреждения работодателем является данное муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования.

8.9. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должностям и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

8.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии со вступившим в законную силу приговором суда;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения;
- лица имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, что создает угрозу для



жизни и здоровья несовершеннолетних обучающихся, а также для других педагогических работников.

8.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

8.12. Работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном ее Уставом;
- уважение и защиту профессиональной чести и достоинств, моральную и материальную помощь.

8.13. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, обсуждений и дискуссий, свободное выражение своих мнений, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использование педагогических обоснований форм, методов, способов и приемов обучения;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методик обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления и самоуправления;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- профессиональную переподготовку или повышение квалификации не реже одного раза в три года, в порядке, установленном Российской Федерацией;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется действующим законодательством Российской Федерации;
- длительный отпуск сроком до одного года, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической деятельности;
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- проходить аттестацию на соответствие должности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- иные трудовые и социальные гарантии и компенсации, установленные законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.14. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.15. 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.

Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в текущем году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в текущем году по инициативе администрации, за исключением случаев, уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

8.16. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством.

8.17. Педагогические работники проходят аттестацию в целях установления уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой, высшей) или подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности.

8.18. Порядок аттестации педагогических работников устанавливается приказом федерального органа исполнительной власти осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.19. Педагогические работники обязаны;

- соблюдать требования Устава, Правил внутреннего трудового распорядка, выполнять условия трудового договора;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ, учебных планов;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- систематически повышать свою квалификацию, профессиональный уровень;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- режим рабочего времени.

8.20. Применение мер физического и психического насилия над личностью обучающегося, воспитанника не допускается.

8.21. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.22. Педагогические работники Учреждения в обязательном порядке проходят периодические медицинские обследования, которое проводится за счет средств, выделяемых Учреждению в соответствии с действующим законодательством и Учредителем.

8.23. В Учреждении запрещается:

- употребление токсических, наркотически, алкогольных веществ;
- опоздание на работу;
- появление в нетрезвом виде;
- проведение несанкционированных митингов;
- удаление с занятий обучающихся;
- принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения и партии.

8.24. Охрана труда в Учреждении организуется и проводится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

8.25. Общее руководство охраной труда и безопасностью образовательного процесса осуществляет директор Учреждения. Приказом директора Учреждения создается специальная комиссия по охране труда, утверждается и избирается общим собранием уполномоченный сроком на два года.

8.26. При приеме гражданина в образовательное учреждение последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## **9. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение осуществляет международное сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

9.2. Учреждение вправе устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.

9.3. Учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Прекращение деятельности Учреждения как юридического лица осуществляется в форме реорганизации или ликвидации. Условия реорганизации и ликвидации определяется действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:  
-по решению Учредителя;  
-по решению суда.

10.3. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

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

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

10.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы по личному составу в установленном порядке сдаются на хранение в муниципальный архив.

## **11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

11.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются коллективом Учреждения. Изменения и дополнения вносятся в Устав в соответствии с

действующим законодательством в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации города Торжка.

11.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

## **12.ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказ;
- инструкция;
- расписание занятий;
- правила;
- план;
- распорядок;
- договора;
- положение;
- и иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках, имеющихся у Учреждения полномочий.

12.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

Метрайондом ИЖИЕРОСЕСИ  
№ 8 по Тверской области.

В Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
29 В настоящем Уставе  
ПРОНУМЕНАРИИ  
ОГРН 1026501412520  
ГРН 2146915017907  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе  
образования г. Горжика  
М.А. Сороко

