

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1041000320228 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 21.09.2023 за ГРН 2231000139720



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением Администрации  
Кондопожского муниципального района  
№ 961 от «08» сентября 2023г.

## **У С Т А В**

# **Муниципального учреждения дополнительного образования спортивной школы № 2 г.Кондопога Республики Карелия**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав является новой редакцией Устава: Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа № 2 г. Кондопога Республики Карелия, утверждённого Постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от 08 декабря 2015 года № 1084, с изменениями, утверждёнными Постановлением Администрации Кондопожского муниципального района от 13 декабря 2022 года № 1398, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании распоряжения мэрии города Кондопоги от 27 мая 1994 года № 389-р «О подготовке учреждений народного образования к новому 1994-1995 учебному году».

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования спортивная школа № 2 г. Кондопога Республики Карелия, сокращенное наименование: МУ СШ № 2 г. Кондопога РК.

1.3. Место нахождения Учреждения: Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д.40.

Почтовый адрес: 186225, Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д.40.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Кондопожский муниципальный район», далее именуемый «Учредитель». Функции, права и полномочия Учредителя осуществляет администрация Кондопожского муниципального района, действующая на основании Устава Кондопожского муниципального района.

1.5. Учреждение создано на основании распоряжения мэрии города Кондопоги от 27 мая 1994 года № 389-р «О подготовке учреждений народного образования к новому 1994-1995 учебному году».

1.6. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным учреждением, по типу образовательной организации – организацией дополнительного образования. Тип муниципального учреждения: казенное.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет на праве оперативного управления обособленное имущество, имеет самостоятельную смету, утверждаемую Учредителем, может иметь лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Карелия, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Кондопожского муниципального района, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают с момента выдачи лицензии. Лицензия на осуществление образовательной деятельности действует бессрочно.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, может выступать истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления, утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату сотрудникам в соответствии с утвержденной системой оплаты труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер стимулирующих выплат в пределах имеющихся средств, если иное не установлено федеральными законами.

1.12.1. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения (филиалы, представительства), обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учётом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания учащихся.

1.12.2. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Учредителем.

1.12.3. На момент регистрации настоящей редакции устава Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.13. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации.

1.14. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о его деятельности и, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.16. Учреждение сотрудничает с учреждениями общего, дошкольного и дополнительного образования, а также с другими социальными партнёрами на основе договоров.

1.17. Права, обязанности и ответственность учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями, трудовыми договорами.

1.18. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.19. Учреждение, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несёт ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, кадровые и др.).

1.20. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, принимаются общим собранием трудового коллектива и утверждаются Учредителем. Устав, а также вносимые в него изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются развитие физической культуры и спорта, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд путём реализации образовательной программы и осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном

этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства, этапе высшего спортивного мастерства.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является организация образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта:

- дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта,
- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

2.4. Для реализации целей и в соответствии с предметом деятельности, предусмотренными настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- спортивная подготовка по культивируемым в школе видам спорта;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;
- организация мероприятий по научно-методическому обеспечению спортивных сборных команд;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
- организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;
- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в международных соревнованиях;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования;
- обеспечение доступа к объектам спорта;

2.5. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие иные, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение учебно - тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация отдыха и оздоровления обучающихся;

- финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения учебно - тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения учебно - тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно; обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных мероприятиях;

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;

- составление индивидуальных планов спортивной подготовки лиц, проходящих спортивную подготовку, находящихся на этапе спортивного совершенствования (СС), высшего спортивного мастерства (ВСМ);

- разработка и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;

- разработка и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам профессионального обучения.

2.6. Учреждение может осуществлять виды деятельности, приносящие доход, данная деятельность не относится к виду предпринимательской. Перечень платных услуг определяется Положением об оказании платных услуг и согласовывается Учредителем.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии, или в указанный в ней срок, и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

2.9. Учреждение сотрудничает со всеми разделяющими его цели гражданами, организациями и общественными движениями, как в России, так и за ее пределами.

2.10. Платные дополнительные услуги не могут быть оказаны взамен и (или) в рамках основной общеобразовательной деятельности Учреждения, финансируемой за счет средств бюджета Кондопожского муниципального района.

### **3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Для выполнения предусмотренных в настоящем Уставе целей деятельности, Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия, имеет право:

- создавать по согласованию с Учредителем филиалы и открывать представительства и ликвидировать их в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия участвовать в ассоциациях, союзах и иных организациях;

- самостоятельно осуществлять финансово – хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения и в пределах, установленных настоящим Уставом, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, в том числе настоящему Уставу;

- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития;

- определять структуру и штатное расписание, устанавливать заработную плату работникам Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования;
  - устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день;
  - заключать сделки с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными, не противоречащие целям деятельности Учреждения;
  - осуществлять закупки товаров, работ и услуг для обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;
  - сдавать в аренду находящееся в оперативном управлении Учреждения имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;
  - определять режим содержания и использования зданий и сооружений;
  - получать добровольные имущественные взносы и пожертвования, спонсорские отчисления от юридических и физических лиц;
  - привлекать к работе на договорной основе других юридических, а также физических лиц в пределах имеющихся на эти цели средств;
  - осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целью своей деятельности и назначением имущества;
  - приобретать и арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели средств, устанавливать прямые связи с предприятиями, учреждениями и организациями, в том числе и иностранными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.
- Учреждение свободно в выборе предмета и содержания сделок, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, законодательству Республики Карелия и настоящему Уставу.

### 3.2. Учреждение обязано:

- осуществлять виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований на финансирование указанных видов деятельности;
- обеспечить целевое использование бюджетных ассигнований, предусмотренных Учреждению, а также имущества;
- обеспечивать своим работникам гарантированный законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия минимальный размер оплаты, труда, меры социальной защиты и безопасные условия труда;
- обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества Учреждения;
- предоставлять в региональный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра регионального имущества, сведения об имуществе, приобретенном Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке, мобилизации и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;
- нести ответственность за действия (бездействия), предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение в процессе деятельности применяет на все виды выполняемых работ и услуг тарифы, установленные Учредителем. Платные виды услуг оказываются лицам за

наличный и безналичный расчет на основе договора, либо без заключения договора в письменной форме после уплаты лицами денежных средств в кассу Учреждения.

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

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность перед каждым обучающимся, обществом и государством. Под автономией Учреждения понимается его самостоятельность в подборе и расстановке кадров, осуществлении спортивной подготовки, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

4.3 К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- рассмотрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия, распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду по договорам, типовые условия которых утверждаются Министерством экономического развития Российской Федерации;
- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;
- определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- согласование в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия, внесения Учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника

денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

4.4. Непосредственное управление всей деятельностью Учреждения осуществляет его Директор. Конкретный срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Учредителя.

4.6. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.7. Директор Учреждения осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также за соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

4.8. Директор Учреждения вправе:

- без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления;
- от имени Учреждения заключать сделки, выдавать доверенности;
- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издавать приказы, распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися;
- утверждать правила внутреннего распорядка;
- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать им часть своих полномочий;
- назначать и освобождать от должности руководителей структурных подразделений и других работников Учреждения путем издания соответствующих приказов;
- осуществлять в пределах своей компетенции поощрение работников Учреждения и привлечение их к дисциплинарной ответственности;
- определять направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате осуществления приносящей доход деятельности, для реализации целей, установленных настоящим Уставом;
- открывать и закрывать в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия;
- делегировать в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия часть функций Учреждения своим филиалам, представительствам, иным обособленным подразделениям;
- контролировать совместно со своими заместителями деятельность работников, в том числе путем посещения всех видов тренировочных занятий и воспитательных мероприятий;



- с учетом численности лиц, проходящих спортивную подготовку, и объема задач спортивной подготовки, устанавливать структуру управления деятельностью Учреждения, распределяет должностные обязанности;

- иметь другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия и настоящим Уставом.

#### 4.9. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

- обеспечивать согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия, денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им этого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- обеспечивать согласование совершения крупной сделки с имуществом Учреждения, либо в совершении которой имеется заинтересованность;

- обеспечивать планирование спортивной подготовки, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;

- обеспечивать выполнение утвержденных в установленном порядке нормативов, планов, программ развития, достижение предусмотренных в них качественных и количественных показателей, составление и предоставление Учредителю отчетности о ходе и результатах их выполнения и необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- обеспечивать расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством;

- осуществляет контроль за ведением оперативного, бухгалтерского и статистического учета, финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

4.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.11. В период отсутствия Директора или его временной нетрудоспособности, полномочия Директора осуществляет работник, назначенный приказом Директора.

4.12. Директор Учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Директором. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями, приказами или поручениями Директора.

Компетенция заместителей Директора Учреждения устанавливается Директором самостоятельно.

Заместители директора назначаются на должность Директором Учреждения на срок, установленный трудовым договором, и действуют от имени Учреждения, представляют его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед другими юридическими и физическими лицами, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором Учреждения.

4.13. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров.

4.14. Педагогические и иные работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации. Взаимоотношения работников Учреждения и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.15. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, соответствовать профессиональным стандартам. Категории лиц, которые не допускаются к педагогической деятельности в Учреждении, определяются действующим законодательством Российской Федерации.

4.16. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.17. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.18. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание (конференция) трудового коллектива, Педагогический совет, Тренерско-методический совет. По инициативе обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть созданы советы обучающихся и родительский комитет учреждения.

4.18.1. В работе Общего собрания (конференции) работников участвуют все работники Учреждения (администрация Учреждения, педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал).

Общее собрание (конференция) работников собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Руководит работой Общего собрания (конференции) работников председатель – член трудового коллектива, избираемый простым большинством голосов.

Заседания Общего собрания (конференции) работников считаются правомочными, если на них присутствует не менее 50 процентов членов трудового коллектива Учреждения.

Решения Общего собрания (конференции) работников принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины

от числа присутствующих на Общем собрании (конференции) работников его членов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Общее собрание (конференция) работников:

- принимает программу деятельности Учреждения;
- принимает основные направления совершенствования и развития Учреждения;
- формирует органы трудового коллектива и первичной профсоюзной организации Учреждения;
- принимает участие в разработке Коллективного договора, в разработке изменений и принятии решения о его заключении;
- принимает участие в разработке Локальных актов, в разработке изменений и принятии решения о их заключении, затрагивающих трудовые и социальные права работников Учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций между работниками и администрацией Учреждения;
- вносит для обсуждения проект новой редакции Устава Учреждения, проекты изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- рассматривает иные вопросы, отнесенные к его компетенции действующим трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Уставом.

4.18.2. Педагогический совет создается в целях развития и совершенствования образовательного процесса, содействия повышению профессионального мастерства, обобщения творческого опыта педагогических работников в Учреждении.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председателем Педагогического совета является Директор Учреждения.

Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Педагогический совет:

- рассматривает вопросы организационной структуры педагогического коллектива;
- рассматривает текущие вопросы организации образовательного и тренировочного процессов в Учреждении;
- принимает авторские программы;
- решает вопросы проведения промежуточной аттестации обучающихся, перевода обучающихся на следующий год и этап подготовки;
- принимает и вносит на утверждение Директору образовательные программы, годовой календарный учебный график;
- рассматривает и выдвигает кандидатуры педагогических работников на присвоение наград и почетных званий;
- заслушивает и обсуждает отчеты педагогических работников, доклады представителей организаций, с которыми сотрудничает Учреждение, по вопросам организации и осуществления Учреждением образовательного процесса;
- принимает решения о выдаче выпускникам Учреждения документа установленного образца об окончании Учреждения, квалификационных удостоверений, о поощрении обучающихся за успехи в учебе;
- вносит предложения Директору по совершенствованию организации образовательного и тренировочного процессов в Учреждении.
- принимает общеобразовательную программу и программы спортивной подготовки, реализуемых Учреждением;
- рассматривает и принимает локальные акты Учреждения, затрагивающих права занимающихся и работников образовательной организации за исключением локальных актов, принятие которых отнесено к компетенции Директора Учреждения.
- заслушивает информацию Директора, его заместителей, иных работников Учреждения по вопросам деятельности Учреждения;

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов его членов.

Решения по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к компетенции Педагогического совета, принимаются простым большинством голосов его членов. При равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

4.18.3. В целях организации и координации методической работы Учреждения, направленной на совершенствование образовательного процесса и процесса спортивной подготовки, в Учреждении создается и постоянно действует Тренерско-методический совет.

Постоянно действующий Тренерско-методический совет является формой самоуправления Учреждения, деятельность которого направлена на реализацию образовательного и тренировочного процессов в Учреждении по соответствующим видам спорта. Тренерско-методический совет состоит из инструкторов-методистов, тренеров-преподавателей.

Тренерско-методический совет проводит свои заседания по разработанному ими плану работы, но не реже одного раза в три месяца. Тренерско-методический совет может при необходимости собираться в составе тренеров-преподавателей одного из отделений по виду спорта, если вопросы, входящие в повестку заседания, не относятся к компетенции отделений по другим видам спорта.

Руководят работой Тренерско-методического совета заместитель директора по учебно-воспитательной работе, протокол заседания Тренерско-методического совета ведет секретарь, избираемый Тренерско-методическим советом.

Решения Тренерско-методического совета принимаются простым большинством голосов его членов, при равенстве голосов, голос председательствующего является решающим.

Тренерско-методический совет:

- осуществляют координацию методической работы в Учреждении;
- осуществляют консультирование по вопросам учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- разрабатывают проекты образовательных и спортивных программ, учебного плана Учреждения для их принятия и утверждения;
- рассматривают и вносят предложения по изменению содержания по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта, планов работы отделений Учреждения;
- даёт рекомендации по разработке авторских программ;
- вносит предложения по изучению и обобщению передового педагогического опыта, взаимодействию с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, научно-исследовательскими и общественными организациями;
- содействуют использованию новых форм в проведении учебной, тренировочной и воспитательной работы в Учреждении;
- решают текущие вопросы реализации образовательного и тренировочного процессов в Учреждении по соответствующему виду спорта;
- решают вопросы подготовки и проведения спортивных соревнований различного уровня по соответствующему виду спорта;
- формируют сборную команду Учреждения по соответствующему виду спорта;
- вносят предложения и принимают контрольно-переводные нормативы по соответствующему виду спорта;
- разрабатывают и направляют для принятия и утверждения в соответствии с настоящим Уставом проекты локальных актов Учреждения.

4.18.4. В целях обеспечения реализации родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся права на участие в управлении МУ СП № 2 Кондопоги РК, реализации защиты прав и законных интересов несовершеннолетних учащихся,

содействия объединения усилий семьи и МУ СШ № 2 Кондопоги РК в деле развития, обучения и воспитания детей и подростков, по инициативе родителей создаётся и действует Родительский комитет.

Цель Родительского комитета: обеспечить постоянную и систематическую связь родителей (законных представителей) с МУ СШ № 2 Кондопоги РК, содействовать успешному решению задач всестороннего развития детей и подростков.

В состав Родительского комитета входят родители (законные представители) обучающихся. Родительский комитет избирается на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся отделения по виду спорта, от каждого отделения в состав комитета могут войти от трёх до семи представителей родителей (законных представителей) обучающихся, но одинаковое количество от каждого отделения. В состав Родительского комитета входит директор МУ СШ № 2 Кондопоги РК и заместитель директора по учебно-воспитательной работе с правом совещательного голоса. Избранные члены Родительского комитета выбирают председателя и секретаря. По собственному желанию или по представлению председателя любой член Родительского комитета может досрочно выйти из его состава. В таком случае в состав Родительского комитета автоматически включается вновь избранный представитель родителей (законных представителей) обучающихся. По решению Родительского комитета в его состав могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности и опыт могут позитивным образом содействовать работе Родительского комитета. Состав Родительского комитета утверждается на учебный год.

Родительский комитет созывается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Первое заседание Родительского комитета созывается директором МУ СШ № 2 Кондопоги РК в период с 01 сентября по 15 октября текущего года. Из числа членов Родительского комитета на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов избираются председатель и секретарь. Председатель Родительского комитета направляет и организует его работу, осуществляет контроль за выполнением решений Родительского комитета. Председатель Родительского комитета может присутствовать (с последующим информированием членов Родительского комитета) на отдельных заседаниях Педагогического совета, заседаниях других органов управления МУ СШ №2 Кондопоги РК по вопросам, относящимся к компетенции Родительского комитета. Решения Родительского комитета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее половины его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета. Приглашённые участвуют в работе Родительского комитета с правом совещательного голоса, участия в голосовании не принимают.

Родительский комитет:

- помогает в проведении в МУ СШ № 2 Кондопоги РК различных мероприятий и привлекают родителей (законных представителей) к их организации;
- обсуждает и решают вопросы оказания на добровольной основе помощи МУ СШ № 2 Кондопоги РК в подготовке к новому учебному году, совершенствовании материально-технической базы МУ СШ № 2 Кондопоги РК;
- обсуждает вопросы совершенствования образовательного процесса МУ СШ № 2 Кондопоги РК;
- заслушивает отчёты, информацию родителей (законных представителей) о проделанной по поручению Родительского комитета работе;
- организует работы по выполнению принятых ими решений;
- планирует и организуют деятельность родителей (законных представителей) обучающихся;

- рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета, по поручению директора рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным к компетенции родительского комитета;

- взаимодействует с общественными организациями по вопросу пропаганды традиций МУ СШ № 2 Кондопоги РК, формированию уклада школьной жизни;

- отстаивает интересы Школы на собраниях общественности, в средствах массовой информации, конференциях и сессиях;

- знакомит родителей (законных представителей) с аналитическими материалами, консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам дополнительного образования детей;

Исключительной компетенцией Родительского комитета является:

- избрание председателя;

- избрание секретаря;

- утверждение отчётов председателя;

- определение приоритетных направлений деятельности.

## **5. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «Кондопожский муниципальный район» и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением основных видов деятельности, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования или на ином законном праве.

5.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество муниципального образования «Кондопожский муниципальный район», в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

5.3. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Кондопожского муниципального района.

5.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

5.5. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и (или) арендодателя ( по письменному согласованию с Учредителем) имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Заключение и оплата муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени муниципального образования, а именно Администрации Кондопожского муниципального района, которая выполняет функции и полномочия Учредителя, в соответствии с настоящим Уставом, в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации, и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

5.7. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе его эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества в пределах лимитов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, выделенных Учреждению в виде лимитов бюджетных ассигнований, на основании бюджетной сметы и за счет средств бюджета Кондопожского муниципального района.

5.9. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджета Кондопожского муниципального района;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.10. Учреждение вправе в случаях, определённых федеральными законами, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией Кондопожского муниципального района, осуществляющей функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.11. Бухгалтерский учёт Учреждения осуществляет Муниципальное учреждение «Центр бухгалтерского сопровождения организаций образования» на основании двустороннего Договора о бухгалтерском обслуживании в соответствии с положениями Гражданского кодекса РФ, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учёту в бюджетных организациях.

5.12. Учреждению открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Контроль за соответствием деятельности Учреждения цели и предмету, предусмотренным настоящим Уставом и действующему законодательству Российской Федерации осуществляется Отделом образования Администрации Кондопожского муниципального района.

5.14. Учреждение обязано представлять Учредителю отчёт о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Учредителем.

5.15. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе общеобразовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

5.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать субсидии, кредиты(займы), в том числе бюджетные кредиты.

5.17. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

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

## **6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), иные локальные нормативные акты, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение органов самоуправления, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников Учреждения.

6.4. Нормы локальных нормативных актов Учреждения, ухудшающие положение обучающихся и работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, не применяются и подлежат отмене.

6.5. Локальные нормативные акты разрабатываются руководителем Учреждения, а также по предложению коллегиальных органов управления Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.6. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения.

6.7. Об утвержденных локальных нормативных актах должны быть обязательно извещены: работники Учреждения, родители (законные представители) обучающихся Учреждения - в порядке, установленном Уставом Учреждения для информирования.

6.8. Изменения в локальные нормативные акты Учреждения вносятся по решению руководителя Учреждения и (или) по предложению коллегиальных органов управления Учреждением. Принятые изменения в локальные нормативные акты вводятся в действие в день утверждения.

6.9. С утвержденными локальными нормативными актами и (или) их изменениями, затрагивающими права обучающихся и работников Учреждения, руководитель Учреждения знакомит участников образовательного процесса под роспись.

6.10. Утвержденный локальный нормативный акт подлежит размещению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.11. Виды локальных актов, принимаемых Учреждением для обеспечения своей уставной деятельности: Положения, правила, Порядок, Регламент, Инструкции, Приказы (распоряжения) руководителя.



## **7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральными законами, по решению Учредителя.

7.3. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения создается ликвидационная комиссия. Имущество Учреждения, оставшееся 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 Кондопожского муниципального района.

7.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения должна быть обеспечена сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в банках данных.

При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив Кондопожского муниципального района.

## **8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

Изменения и дополнения в Устав утверждаются постановлением Администрации Кондопожского муниципального района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регистрируются в установленном порядке и вступают в законную силу с момента государственной регистрации.