Выписка из Устава МАУ ДО «СШ ХМР»

1. **Управление Учреждением**
   1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с настоящим Уставом.
   2. Органами управления Учреждения являются:

* Наблюдательный совет Учреждения;
* Директор Учреждения;
* Общее собрание работников;
* Методический Совет;
  1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 6 (шести) человек.
  2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет три года.
  3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителей работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается общим собранием трудового коллектива Учреждения.
  4. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются федеральным законом.
  5. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель Наблюдательного совета, который избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.
  6. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них, и организует ведение протокола. В отсутствие председателя Наблюдательного совета автономного учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителей работников Учреждения.
  7. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.
  8. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:
* предложений Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
* предложений Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов или представительств Учреждения;
* предложений Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
* предложений Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
* предложений директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве Учредителя или участника;
* проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* по представлению директора Учреждения проектов отчетов о деятельности автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения;
* предложений директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
* предложений директора Учреждения о совершении крупных сделок;
* предложений директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
* предложений директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
* вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.
  1. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.
  2. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.
  3. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводится по необходимости, но не реже одного раза в квартал.
  4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.
  5. Трудовые отношения директора и учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
  6. Директор учреждения:
* осуществляет свою деятельность на основание заключенного с Учредителем трудового договора;
* без доверенности действует от имени Учреждения;
* представляет интересы, и совершает сделки от имени Учреждения;
* утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
* издает приказы и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
* назначает на должность, и освобождает от должности работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
* утверждает локальные акты Учреждения о премировании, материальном стимулировании и социальной поддержке работников.
* несёт полную ответственность за деятельность Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Ханты-Мансийского района, в том числе за организацию бухгалтерского учёта, финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
* осуществляет расстановку кадров, утверждает должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание по согласованию с Учредителем;
* обеспечивает безопасность и условия труда работников Учреждения, отвечающие требованиям охраны, гигиены труда и пожарной безопасности;
* в отсутствие директора (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности по его поручению исполняет один из заместителей директора, которому предоставляется право подписывать финансовые и другие распорядительные документы по всем вопросам деятельности Учреждения.
* обеспечивает выполнение постановлений, предписаний контролирующих органов;
  1. Формами самоуправления учреждения являются общее собрание работников учреждения, методический совет.
  2. Общее собрание работников учреждения.
     1. Общее собрание работников учреждения является органом общественного самоуправления в учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив учреждения.
     2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников. Каждый член общего собрания имеет один голос.
     3. Общие собрания проводятся по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 рабочих дней.
     4. К компетенции общего собрания относится:
* принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
* по инициативе директора учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.
  1. Методический совет. Методический совет – постоянно действующая форма самоуправления, которая рассматривает основные вопросы повышения эффективности учебно-тренировочного процесса спортивной школы, методического сопровождения учебно-дидактической, научно-методической продукции, разработанной участниками тренировочного процесса учреждения, координирует свою деятельность с администрацией учреждения.
  2. Методический совет действует на основание Устава учреждения.
  3. Задачи методического совета.
* определение приоритетных направлений методической и исследовательской работы тренеров-преподавателей, подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
* организация мониторинга учебно-тренировочной деятельности;
* внедрение в практику достижений передового опыта работы и инновационной деятельности;
* проведение внутренней экспертизы учебно-методических документов учреждения (программы развития, рабочих программ, планов и т.д.);
* оказание консультативной помощи работникам учреждения;
* повышение профессиональной компетенции работников учреждения.
  1. Методический совет осуществляет следующие функции:
* взаимодействует с методическими объединениями других организаций;
* рецензирует, анализирует, и утверждает методические материалы (программы, разработки, рекомендации и т.д.), оценивает их научно-методический уровень;
* рассматривает, и дает заключения для администрации учреждения о планах экспериментальной и инновационной работы, о целесообразности их использования;
* оказывает методическую помощь работникам учреждения в соответствии с характером их запросов и потребностей;
* совместно с администрацией учреждения вырабатывает решения об участии работников спортивной школы в научно-практических конференциях, семинарах, выставках, осуществляют подготовку и непосредственное участие в них;
* организует проведение открытых учебно-тренировочных занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками тренеров-преподавателей.
  1. Организация деятельности методического совета.

Методический совет избирается, и утверждается приказом по Учреждению из числа наиболее опытных работников, которые:

- имеют наиболее высокие квалификационные категории;

- добились высоких практических и методических результатов в своей деятельности.

* 1. В состав методического совета входят: директор учреждения, его заместители, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели.
  2. Возглавляет методический совет председатель, который избирается большинством голосов.
  3. Секретарь методического совета избирается на заседание методического совета большинством голосов.
  4. Деятельность методического совета организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы Учреждения.
  5. Заседания методического совета проводятся не реже 3 раз в год.
  6. Методический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.
  7. Решения методического совета носят рекомендательный характер, и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения директором учреждения.
  8. Заседания и решения методического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарем.
  9. Ответственность за делопроизводство в методическом совете возлагается на секретаря.
  10. Права методического совета.

Методический совет имеет право:

* осуществлять экспертизу и подготавливать экспертные заключения, рецензии на программы, реализуемые учреждением;
* разрабатывать, внедрять, анализировать исполнение и, при необходимости корректировать дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, реализуемые (планируемые к реализации) учреждением;
* запрашивать у администрации учреждения информацию, необходимую для текущей работы.
  1. Обязанности членов методического совета:
* участвовать в заседаниях методических советов, семинарах, конференциях, открытых учебно-тренировочных занятиях;
* выполнять годовой план работы, решения методического совета;
* повышать профессиональный уровень;
  1. Методический совет несет ответственность за выполнение годового плана работы;