

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1118601001463 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 28.01.2021 за  
ГРН 2218600016028



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 26D34500C8ABD58E42705B7F76034126  
Владелец: Лисовая-Колпакова Екатерина Дмитриевна  
ИФНС России по Сургутскому району ХМАО-Югры  
Действителен: с 27.05.2020 по 27.05.2021

3

«Утвержден»  
распоряжением администрации  
Ханты-Мансийского района

от « 10 » 08 20 20 г. № 781-р

**УСТАВ**  
**Муниципального автономного учреждения**  
**«Спортивная школа Ханты-Мансийского района»**  
(новая редакция)

г. Ханты-Мансийск  
2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», распоряжением администрации Ханты-Мансийского района от 15.07.2020 года № 668-р «О создании муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Ханты-Мансийского района» путем изменения типа и вида существующего муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Ханты-Мансийского района».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

– полное наименование: муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа Ханты-Мансийского района»;

– сокращенное наименование: МАУ «СПШ ХМР».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес учреждения: 628520, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Петелина 2 «Б».

Место нахождения административно-управленческого персонала учреждения, почтовый адрес: 628001, Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Ханты-Мансийск, пер. Советский, д.2.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Ханты-Мансийский район (далее – Учредитель). Функции и полномочия учредителя, в отношении Автономного учреждения, осуществляет администрация Ханты-Мансийского района в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района, в случае, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

1.6. Учредитель осуществляет функции и полномочия путем принятия соответствующих решений и (или) путем принятия муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, либо путем наделения функциями и полномочиями Учредителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации Ханты-Мансийского района (далее - орган администрации района) в соответствии с муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в населенных пунктах расположенных на территории Ханты-Мансийского района.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями

Правительства Российской Федерации, правовыми актами государственных органов, осуществляющих управление в сфере физической культуры и спорта, Уставом (Основным законом) и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования Ханты-Мансийский район, иными муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и массового спорта.

1.10. Собственник имущества Учреждения - муниципальное образование Ханты-Мансийский район. Полномочия собственника имущества в соответствии с нормативными правовыми актами администрации Ханты-Мансийского района осуществляет уполномоченный орган - Департамент имущественных и земельных отношений администрации Ханты-Мансийского района.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем и иными дополнительными средствами на приобретение этого имущества.

1.12. Создание и деятельность в Учреждении политических партий, религиозных организаций (объединений), экстремистских движений и организаций не допускаются. Не допускается принуждение граждан к вступлению в эти движения и организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

1.13. Учреждение обладает автономией, самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

1.14. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество в оперативном управлении, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования Ханты-Мансийский район, печать, штампы, бланки со своим наименованием. Учреждение вправе заключать от своего имени договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные

права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и в территориальном органе Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре.

1.15. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение вправе оказывать платные услуги и осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую цели его создания и лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

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

## **2. Правовое положение учреждения**

2.1. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, имеет печать установленного образца и фирменный бланк со своим наименованием, и другую атрибутику. Обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления и отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. Учреждение имеет лицевые счета в финансовом органе администрации Ханты-Мансийского района, открытые в установленном порядке, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

2.2. Права юридического лица учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим уставом и направленной на обеспечение учебно-тренировочного и образовательного процесса, возникают со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

2.3. Право на ведение физкультурно-спортивной, образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ему лицензии.

2.4. Учреждение самостоятельно в соответствии с муниципальным заданием осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам деятельности, в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

2.5. Учреждение самостоятельно в подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

2.6. Учреждение по согласованию с Учредителем в целях выявления и развития способностей детей, формирования общей культуры может открывать филиалы, отделения, структурные подразделения, не обладающие



правами юридического лица. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации они наделяются имуществом учреждения и действуют на основании устава.

2.7. В учреждении по инициативе обучающихся могут создаваться детские общественные организации и объединения. Создание и деятельность в учреждении организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений) не допускается.

2.8. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, формирует статистическую и бухгалтерскую отчетность, предоставляет сведения об имуществе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Цели, предмет, задачи деятельности учреждения**

3.1. Учреждение создано в целях решения вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории Ханты-Мансийского района физической культуры, школьного и массового спорта, организации и проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Ханты-Мансийского района, обеспечение реализации, предусмотренных законодательством РФ, полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийский район, в сфере физической культуры и спорта

3.2. Предметом деятельности учреждения является реализация программ спортивной подготовки по избранным видам спорта, а также организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения Ханты-Мансийского района

3.3. Основные задачи учреждения:

3.3.1. Обеспечение условий для организации услуг и реализации программ по спортивной подготовке.

3.3.2. Организация работы по вовлечению детей, подростков, молодежи и других социальных групп населения в спортивную подготовку по избранным видам спорта и активную физкультурно-оздоровительную деятельность, направленную на формирование здорового образа жизни, развитие физических, нравственных и интеллектуальных способностей, влияющих на укрепление здоровья, подготовку к профессиональной деятельности, расширение возможностей «активного» долголетия и достижения высоких спортивных результатов среди различных групп населения;

3.3.3. Обеспечение условий для организации услуг для достижения спортивных результатов, дополнительного образования, досуга детей и взрослых в области физической культуры и спорта, развития их физических, интеллектуальных и нравственных качеств.

3.3.4. Подготовка спортивного резерва в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

3.3.5. Организация занятий физической культурой и спортом для удовлетворения спроса и потребностей различных групп населения.

3.3.6. Создание условий для занятий физической культурой и спортом.

3.3.7. Организация активного отдыха различных групп населения района посредством предоставления физкультурно-оздоровительных, спортивных, культурно-просветительских услуг, проведения спортивных мероприятий.

#### **4. Виды деятельности учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию.

4.2. Основной деятельностью учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых оно создано.

4.3. В рамках основной деятельности учреждение реализует:

4.3.1. Программы спортивной подготовки по избранным учреждением видам спорта.

4.3.2. Общеобразовательные и общеразвивающие программы дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности.

4.3.3. Дополнительные (предпрофессиональные) программы в области физической культуры и спорта.

4.3.4. Программы, планы по организации физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с социально-ориентированными не коммерческими объединениями (СОНКО)

4.3.5. Программы, планы работы по реализации требований ВФСК «Готов к труду и обороне»

4.4. Учреждение вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность и спортивную подготовку, не предусмотренную установленным муниципальным заданием, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

4.5. Учреждение осуществляет спортивно-массовую, физкультурно-оздоровительную и просветительскую деятельность в области физической культуры и спорта, направленную на обеспечение высокого качества образования в области физической культуры и спорта, спортивной подготовки, их доступности, открытости, привлекательности для обучающихся, лиц, проходящих спортивную подготовку, родителей (законных представителей), а именно:

4.5.1. Реализацию различных видов досуга с учетом особенностей оказываемых услуг, включая спортивно-массовые и развлекательно-игровые мероприятия, а также различные виды активного отдыха с учетом требований безопасности, в том числе медицинского обеспечения.

4.5.2. Проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе:

- официальных спортивных и физкультурно-массовых мероприятий района;
  - спортивных праздников; встреч с выдающимися спортсменами и деятелями спорта;
  - показательных выступлений ведущих спортсменов и представителей спортивных учреждений.
- 4.5.3. Организацию соревнований в учебных группах, командах, школах, клубах по видам спорта и по месту жительства.
- 4.5.4. Организацию и проведение тренировочных сборов.
- 4.5.5. Организация и проведение обучающих семинаров, лекций, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, курсов повышения квалификации.
- 4.5.6. Методические, информационные и консультативные услуги.
- 4.5.7. Издание собственного продукта интеллектуального труда (методического, научного и учебного) тренеров-преподавателей, сотрудников методического обеспечения образовательного процесса учреждения.
- 4.6. Учреждение разрабатывает и организует реализацию программы отдыха и досуговой деятельности спортивно-оздоровительного лагеря в каникулярный период.
- 4.7. Учреждение в порядке, установленном законодательством, вправе осуществлять приносящую доход деятельность:
- оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных программами по видам спорта;
  - оказание информационно-консультативных услуг;
  - организация проведения физкультурных, спортивных, спортивно-зрелищных мероприятий;
  - предоставление физкультурно-оздоровительных, спортивных и иных сооружений;
  - предоставление объектов (залов, площадок, спортивного инвентаря и оборудования и другое) физической культуры и спорта.
- 4.8. Учреждение вправе осуществлять приносящие доход виды экономической деятельности на возмездных условиях, на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.9. Вопросы, касающиеся оказания платных дополнительных образовательных услуг, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.10. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета. Средства, полученные учреждением при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.
- 4.11. Доход от платных услуг используется учреждением в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Учреждение обязано получить лицензии (разрешения) на те виды платных услуг, которые сопровождаются итоговой аттестацией и выдачей соответствующего документа об уровне образования и (или) квалификации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Учреждение по согласованию с образовательными учреждениями на договорной основе может осуществлять производственную практику обучающихся данных образовательных учреждений на своей территории, а также может содействовать обучающимся учреждения в прохождении производственной практики в иных предприятиях и организациях (на договорной основе). При этом тематика и содержание работы должны соответствовать профессиональному развитию обучающегося в осваиваемой профессии.

## **5. Основные характеристики организации образовательного процесса**

5.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом утвержденных учебных планов и программ, разработанных с учетом существующих нормативных документов в реализуемой сфере деятельности

5.2. Образовательный и учебно-тренировочный процесс в учреждении ведется на русском языке.

5.3. Организация образовательного, учебно-тренировочного и воспитательного процесса в учреждении регламентируется учебным планом работы, расписанием занятий и другими нормативными актами.

5.4. Основными формами тренировочного процесса являются индивидуальные, групповые и теоретические занятия, работы по индивидуальным планам, участие в тренировочных сборах, соревнованиях, матчевых встречах, медико-восстановительных мероприятиях, судейской и инструкторской практике.

5.5. В учреждении тренировочный процесс проводится в рамках следующих этапов спортивной подготовки:

- спортивно-оздоровительный;
- начальной подготовки;
- тренировочный;
- совершенствования спортивного мастерства;
- высшего спортивного мастерства.

5.6. Проведение занятий в учреждении организуется по группам. Численный состав групп и продолжительность занятий в них устанавливается исходя из психофизиологической и педагогической целесообразности, условий работы, а также установленных нормативов и ежегодно утверждается педагогическим советом учреждения.

5.7. Для подготовки команд и обучающихся, допущенных к участию

в окружных, областных, всероссийских и международных соревнованиях, учреждение имеет право проводить тренировочные сборы.

5.8. Для обеспечения круглогодичных тренировочных занятий и активного отдыха обучающихся в период зимних и летних каникул учреждение организует спортивно-оздоровительные лагеря, которые осуществляют свою деятельность в соответствии с положением.

5.9. Учреждение обеспечивает непрерывный физкультурно-оздоровительный и тренировочный процесс с занимающимися в соответствии с годовым учебным планом, календарем спортивно-массовых мероприятий рассчитанным:

- по программам спортивной подготовки – в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.
- по общеобразовательным и общеразвивающим программам дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности – на срок, установленный данной программой и (или) локальным актом учреждения;
- дополнительные (предпрофессиональные) программы в области физической культуры и спорта на срок, установленный данной программой и (или) локальным актом учреждения;

5.10. Правила приема на обучение, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентируется локальным актом учреждения (Положением о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся).

5.11. При включении в состав обучающихся учреждения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, материально-техническая база учреждения должна обеспечивать возможность беспрепятственного доступа их в помещения учреждения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и другие условия). Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды вправе пользоваться необходимыми техническими средствами, а также услугами ассистента (помощника), оказывающего им необходимую техническую помощь.

Условиями для открытия групп данного набора занимающихся являются:

- наличие письменного личного заявления (для совершеннолетних), родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- наличие медицинского заключения;
- наличие у тренера-преподавателя специализированной подготовки (профильного образования, спортивного разряда по виду спорта, курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки) для работы с такими детьми и соответствующей образовательной программы, в которой



изложена методика физического воспитания детей с ограниченными возможностями по состоянию здоровья.

## **6. Управление учреждением**

6.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с настоящим Уставом.

6.2. Органами управления Учреждения являются:

- Наблюдательный совет Учреждения;
- Директор Учреждения;
- Общее собрание работников;
- Педагогический совет;
- Методический Совет;

6.2.1. Наблюдательный совет Учреждения состоит из 6 (шести) человек.

6.2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет три года.

6.2.3. 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.

6.2.4. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются федеральным законом.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.



6.2.7. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.3. 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.

6.4. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.5. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

6.6. Заседания Наблюдательного совета Учреждения.

6.7. Руководство учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор.

Трудовые отношения директора и учреждения регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.7.1. Директор учреждения:

планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;

несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время учебно-тренировочного и образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним в пределах средств, выделенных на оплату труда по смете на финансовый год;

распоряжается имуществом учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

представляет учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах.

6.7.2. Директор учреждения организует и обеспечивает:

- соблюдение в учреждении санитарных правил и норм и доведение их содержания до сотрудников учреждения;
- организацию производственного контроля;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных, при поступлении, и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- выполнение постановлений, предписаний контролирующих органов;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- эффективную работу санитарно-технического, технологического и другого оборудования учреждения;
- проведение мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение.

6.8. Формами самоуправления учреждения являются общее собрание работников учреждения, педагогический совет, методический совет.

6.9. Общее собрание работников учреждения.

6.9.1. Общее собрание работников учреждения является органом общественного самоуправления в учреждении, который включает в себя весь

трудоу коллектив учреждения.

6.9.2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины сотрудников. Каждый член общего собрания имеет один голос.

6.9.3. Общие собрания проводятся по мере необходимости. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 рабочих дней.

6.9.4. К компетенции общего собрания относятся:

- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка;
- по инициативе директора учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и иные вопросы.

6.10. Педагогический совет учреждения.

6.10.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления учреждения, объединяющим педагогических работников учреждения, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми документами об образовании, уставом учреждения.

6.10.2. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

6.10.3. Председателем педагогического совета является руководитель учреждения.

6.10.4. Руководитель учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

6.10.5. Заседания педагогического совета являются открытыми, на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

6.10.6. Задачи педагогического совета:

- способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении учреждением;
- разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные;
- участвовать в разработке образовательных программ учреждения;
- участвовать в разработке локальных актов образовательного учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в учреждении. Обсуждать устав и другие локальные акты учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий;

- осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
  - анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации образовательных программ учреждения;
  - изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
  - рассматривать вопросы аттестации тренеров-преподавателей учреждения;
  - организовывать работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта;
  - представлять педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
  - принимать решение о приеме, переводе и выпуске обучающихся;
  - представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания;
  - представлять обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения, а также за социально значимую деятельность в учреждении;
  - подводить итоги деятельности учреждения за учебный год;
  - заслушивать информацию, отчеты педагогических работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании тренеров-преподавателей;
  - контролировать выполнение ранее принятых решений педагогического совета;
  - организовывать изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области физической культуры и спорта;
  - осуществлять другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.
- 6.10.7. Регламент работы педагогического совета.
- 6.10.8. Педагогический совет проводится не реже одного раза в полгода.
- 6.10.9. Тематика заседаний включается в годовой план работы учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.
- 6.10.10. Работой педагогического совета руководит председатель педагогического совета.
- 6.10.12. В отсутствие председателя педагогического совета его должность замещает заместитель директора учреждения по учебно-спортивной работе.
- 6.10.13. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педагогического совета учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.
- 6.10.14. Решения педагогического совета носят рекомендательный характер

и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором учреждения.

6.10.15. Директор учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6.10.16. Каждый член педагогического совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педагогического совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

6.10.17. Заседания и решения педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

6.10.18. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии учреждения.

6.11. Права педагогического совета:

- обсуждать и принимать образовательную программу учреждения;
- обсуждать и принимать локальные акты учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- вносить предложения об изменении и дополнении устава учреждения;
- заслушивать отчеты администрации школы, методического совета о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- избирать и определять количественный состав методического совета из числа опытных в научно-методическом отношении педагогических работников.

6.11.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, спорте, нормативным правовым актам.

6.12. Методический совет.

6.12.1. Методический совет – постоянно действующая форма самоуправления, которая рассматривает основные вопросы повышения эффективности образовательного и тренировочного процесса спортивной школы, методического сопровождения учебно-дидактической, научно-методической продукции, разработанной участниками образовательного процесса учреждения, координирует свою деятельность с администрацией учреждения и педагогическим советом.

Методический совет действует на основании Устава учреждения.

6.12.2. Задачи и функции методического совета.



#### 6.12.2.1. Задачи методического совета:

- определение приоритетных направлений методической и исследовательской работы педагогов, подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
- организация мониторинга образовательной и тренировочной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта инновационной деятельности;
- проведение внутренней экспертизы учебно-методических документов учреждения (программы развития, образовательных программ, учебных планов и т.д.);
- оказание консультативной помощи педагогическим работникам учреждения;
- повышение профессиональной компетенции педагогических работников учреждения.

#### 6.12.2.2. Методический совет осуществляет следующие функции:

- взаимодействует с методическими объединениями других образовательных 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 и педагогического совета о планах экспериментальной и инновационной работы, о целесообразности их использования;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам учреждения в соответствии с характером их запросов и потребностей;
- совместно с администрацией учреждения вырабатывает решения об участии педагогических 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.

#### 6.12.3. Организация деятельности методического совета.

6.12.3.1. Методический совет избирается на заседании педагогического совета учреждения в количественном составе, определенном педагогическим советом из числа наиболее опытных в научно-методическом отношении педагогических работников, которые:

- имеют наиболее высокие квалификационные категории;
- добились высоких практических и методических результатов в своей основной педагогической деятельности.

6.12.3.2. В состав методического совета входят: директор учреждения, его заместители, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели.



6.12.3.3. Возглавляет методический совет председатель, который избирается на учебный год большинством голосов.

6.12.3.4. Секретарь методического совета избирается на заседании методического совета на учебный год большинством голосов.

6.12.3.5. Деятельность методического совета организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы учреждения на учебный год.

6.12.3.6. Заседания методического совета проводятся не реже 4 раз в год.

6.12.3.7. О своей работе методический совет отчитывается перед педагогическим советом не реже двух раз в год.

6.12.3.8. Методический совет правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.12.3.9. Решения методического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором учреждения.

6.12.3.10. Заседания и решения методического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарем.

6.12.3.11. Ответственность за делопроизводство в методическом совете возлагается на секретаря.

6.12.4. Права методического совета.

Методический совет имеет право:

- осуществлять экспертизу и подготавливать экспертные заключения, рецензии на образовательные программы, реализуемые учреждением;
- разрабатывать, внедрять, анализировать исполнение и, при необходимости корректировать образовательные программы, программы спортивной подготовки, реализуемые (планируемые к реализации) учреждением;
- запрашивать у администрации учреждения информацию, необходимую для текущей работы.

6.12.5. 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;
- знать и владеть основами аналитических методик образовательной деятельности.

6.12.6. Методический совет несет ответственность за:

- выполнение годового плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, спорте, нормативным правовым актам.

## **7. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также нормы, регулирующие отношения, организацию и осуществление деятельности в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом. Локальные нормативные акты утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения

7.2. Принимаемые Учреждением локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

7.3. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовым актам администрации Ханты-Мансийского района и настоящему Уставу.

## **8. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

8.1.1. имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

8.1.2. субсидии из бюджета Ханты-Мансийского района на выполнение муниципального задания и иные цели;

8.1.3. иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

8.2. За Учреждением в целях обеспечения уставной деятельности Учредитель в установленном порядке закрепляет объекты собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

8.3. За Учреждением имущество закреплено на праве оперативного управления и (или) на иных законных основаниях. Учреждение владеет,

пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Учредителя.

8.4. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества, проводит надлежащие мероприятия по определению материально ответственных лиц.

8.5. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.6. Под особо ценным движимым имуществом понимается имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды особо ценного имущества определяются в порядке, установленном Учредителем Учреждения.

8.7. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

8.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.9. Учреждение вправе с согласия своего Учредителя вносить имущество, указанное в п. 8.8, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц и иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

8.10. Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, находящееся в ее оперативном управлении. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8.11. Учреждению принадлежат продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, доходы от приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

8.12. Учреждение обязано предоставлять органу по управлению муниципальным имуществом заявление с приложением копий документов, предусмотренных установленным порядком и необходимых для внесения в реестр сведений об объектах учёта и записей, об изменении сведений о них, в 2-х недельный срок с момента возникновения, изменения или прекращения права на объекты учета (изменения сведений об объектах учета)

8.13. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных Учредителем средств. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

8.14. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

8.15. Учредитель вправе принять решение об изъятии у Учреждения имущества, закрепленного за ним излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению.

8.16. Учреждение не вправе размещать средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8.17. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и (или) на иных законных основаниях осуществляет орган по управлению муниципальным имуществом.

8.18. Финансово-экономическое сопровождение деятельности Учреждения, в том числе ведение налогового учета, оперативного бухгалтерского учета и статистической отчетности о результатах хозяйственной и иной деятельности, осуществляет Учреждение.

8.19. Учреждение несет ответственность за надлежащее содержание и противопожарную безопасность закреплённого за ним муниципального имущества

8.20. Учреждение самостоятельно и за свой счет осуществляет оформление прав на земельные участки, на которых находятся объекты недвижимого имущества, переданные Учреждению на праве оперативного управления

8.21. Учреждение обеспечивает государственную регистрацию права оперативного управления на закрепленное за Учреждением муниципальное недвижимое имущество в трехмесячный срок с момента принятия решения о его закреплении

## **9. Реорганизация и ликвидация учреждения**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с действующим законодательством.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Учредителя или суда.

9.3. Учредитель назначает ликвидационную комиссию, устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации учреждения.

9.4. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

9.5. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

9.6. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий устав вступает в силу с момента регистрации учреждения в качестве юридического лица.

10.2. Допускается внесение изменений и дополнений в устав с целью приведения его в соответствие с действующим законодательством. Все

изменения и дополнения к настоящему уставу подлежат государственной регистрации.