



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
«БОРИСОВСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«06» октября 2016 г.

№ 1218-р

Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 04 декабря 2007 года №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", на основании решения Муниципального совета Борисовского района от 29 апреля 2011 года №3 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений муниципального района «Борисовский район» Белгородской области, утверждения уставов муниципальных учреждений муниципального района «Борисовский район» Белгородской области и внесения в них изменений»:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции (прилагается).

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» Плахотник Татьяне Владимировне обеспечить регистрацию Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» в новой редакции в ИФНС по г. Белгороду.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации Борисовского района по социально-культурному развитию Переверзева В.И.

Глава администрации
Борисовского района



Н.И. Давыдов

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Борисовского района

Белгородской области

«10» ноября 2016 г. № 1218-р

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Борисовская детско - юношеская
спортивная школа»
в новой редакции**

**Борисовский район
Белгородская область
2016**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий устав (далее – Устав) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» является новой редакцией и разработан в целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа» (далее - Учреждение), является:

- образовательным учреждением, осуществляющим деятельность в области физической культуры и спорта;

- учреждением, осуществляющим спортивную подготовку.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Борисовская детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО «Борисовская ДЮСШ».

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, ул. Первомайская, 6.

Фактический адрес: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, ул. Первомайская, 6.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

Форма собственности – муниципальная.

Тип: учреждение дополнительного образования.

Вид: детско-юношеская спортивная школа.

1.6. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование - муниципальный район «Борисовский район» Белгородской области в лице администрации Борисовского района (далее - Учредитель).

Юридический адрес учредителя: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, пл. Ушакова, 2

Фактический адрес Учредителя: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, пл. Ушакова, 2

1.7. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района» (далее - Уполномоченный орган) в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Борисовского района.

Юридический адрес Уполномоченного органа: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, ул. Первомайская, 13.

Фактический адрес Уполномоченного органа: 309340, Россия, Белгородская область, Борисовский район, пос. Борисовка, ул. Первомайская, 13.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в финансовом органе.

1.9. Учреждение имеет круглую печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение вправе от своего имени заключать договора, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007 г. №329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", а также другими федеральными законами, законами Белгородской области, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Белгородской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области, решениями Учредителя, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности через её размещение на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет». Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации об Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.13. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

1.14. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

1.15. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по противодействию коррупции.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание населению услуг по предоставлению дополнительного образования в области физической культуры и спорта.

2.2. Цель деятельности Учреждения – реализация дополнительных общеобразовательных программ для детей и взрослых физкультурно-спортивной направленности, а также программ спортивной подготовки.

2.3. Основные задачи деятельности Учреждения:

- формирование и развитие спортивных способностей обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся в

физическом и нравственном развитии;

- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания обучающихся;

- выявление, развитие и поддержка талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности в области физической культуры и спорта;

- профессиональное самоопределение обучающихся;

- социализация и адаптация обучающихся к жизни в обществе;

- формирование общей культуры обучающихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных требований.

2.4. Вид деятельности Учреждение – дополнительное образование и деятельность в области спорта.

2.5. Виды реализуемых программ:

- дополнительные общеобразовательные программы (на этапах: спортивно-оздоровительном, начальной подготовки, тренировочном);

- программы спортивной подготовки (на этапах: начальной подготовки, тренировочном, совершенствование спортивного мастерства).

2.5.1. Учреждение самостоятельно определяет содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним.

2.5.2. Дополнительные предпрофессиональные программы разрабатываются Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральными государственными требованиями и с учетом соответствующих федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.5.3. Программы спортивной подготовки разрабатываются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

2.5.4. Учреждение может организовывать и проводить массовые мероприятия различного уровня физкультурно-спортивной направленности с учащимися.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Функции и полномочия учредителя осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района» в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации Борисовского района.

3.2.1. Компетенция Учредителя:

- утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения и дополнения, в том числе Устав в новой редакции, в установленном порядке;
- согласовывает Программу развития Учреждения;
- назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;
- заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее - особо ценное движимое имущество);

- согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе списание указанного имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

3.3.Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, прошедший соответствующую аттестацию и назначаемый Учредителем на должность на условиях трудового договора, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.3.1.Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

3.3.2.Компетенция директора Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет Учреждение во всех органах власти, управления и контроля, организациях, предприятиях, учреждениях;

2) планирует, организует и контролирует образовательную, учебно-методическую, и хозяйственную деятельность Учреждения;

3) обеспечивает разработку и вводит в действие (утверждает) локальные нормативные акты Учреждения, в т.ч. после принятия и (или) утверждения их коллегиальными органами управления Учреждением, в установленном законом случаях, и иные документы;

4) утверждает: штатное расписание, должностные инструкции работников Учреждения, графики работы, расписание учебных занятий, годовой календарный учебный график;

5) осуществляет прием на работу работников, заключает с ними и расторгает трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников;

6) обеспечивает материально-техническое оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями; создания надлежащих социально-бытовых условий для учащихся и работников; сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;

7) организует работу по проведению аттестации педагогических работников;

8) в пределах компетенции издает приказы, объявляет поощрения и налагает взыскания на учащихся и работников Учреждения;

9) разрабатывает и утверждает правила приема на обучение в Учреждение, осуществляет прием, перевод и отчисление учащихся;

10) обеспечивает рациональное использование денежных средств в соответствии с утвержденными в установленном порядке муниципальным заданием и планом финансово - хозяйственной деятельности Учреждения;

11) обеспечивает выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований и других условий по охране и укреплению здоровья учащихся и работников Учреждения;

12) приостанавливает в обязательном порядке решения общего собрания работников Учреждения, управляющего совета и (или) педагогического совета в случае, если они противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу;

13) проводит самообследования, предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

14) осуществляет текущий контроль промежуточной аттестации учащихся;

15) утверждает образовательную программу Учреждения, дополнительные общеобразовательные программы.

16) разрабатывает и утверждает на основании рекомендации управляющего совета по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения;

17) осуществляет подготовку и представление публичного отчета о деятельности Учреждения;

18) обеспечивает установление заработной платы работников в зависимости от квалификации работника, качества выполняемой работы, а также компенсационные выплаты в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

19) открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства (Управление казначейства по Борисовскому району (УФБП администрации Борисовского района) и (или) счета в кредитных организациях в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

20) обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

21) использует и совершенствует методы обучения и воспитания, образовательные технологии;

22) организует научно-методическую работу, в том числе организует и проводит научные и методические конференции, семинары;

23) иные вопросы деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор вправе организовать и проводить консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

3.3.3. Директор обязан:

1) осуществлять свою деятельность в интересах Учреждения добросовестно и разумно, не выходя при этом за рамки предоставленных полномочий, не наносить ущерб Учреждению и препятствовать нанесению какого - либо ущерба Учреждению со стороны других работников;

2) обеспечивать реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ и программ спортивной подготовки, соответствие качества подготовки учащихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

3) создавать безопасные условия обучения, воспитания учащихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье учащихся, работников Учреждения;

4) соблюдать права и свободы учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, работников Учреждения;

5)обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

6)обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

7)выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

3.3.4.В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора на основании приказа Учреждения.

3.4.Коллегиальными органами управления Учреждением являются: общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание), педагогический совет, управляющий совет (далее - Совет).

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.1.Компетенция Собрания:

- вносит предложения директору Учреждения для включения в Программу развития Учреждения;

- разрабатывает и принимает Коллективный договор, изменения и дополнения к нему, заслушивает отчет директора Учреждения о его реализации;

- разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка, изменения и дополнения в них, другие локальные акты, затрагивающие права и обязанности работников;

- вносит предложения директору Учреждения по вопросам улучшения функционирования Учреждения, совершенствования трудовых отношений;

- осуществляет контроль за работой администрации Учреждения по охране здоровья работников, созданию безопасных условий труда;

- рекомендует работников Учреждения к поощрению (награждению).

Собрание действует бессрочно, в его состав входят все работники, для которых Учреждение является основным местом работы на дату проведения собрания. По решению Собрания в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Собрания, которые участия в голосовании не принимают.

Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решение принимается открытым голосованием большинством голосов членов Собрания, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю Собрания.

Возглавляет Собрание, организует и координирует его работу председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

Для обеспечения деятельности Собрания (извещение членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

Срок полномочий председателя и секретаря Собрания составляет 3 года.

Работа Собрания ведется по плану, разработанному на год и утвержденному решением Собрания на последнем заседании предшествующего года.

Собрания проводятся не реже одного раза в полугодие. По инициативе председателя, по требованию директора Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения может быть проведено внеочередное Собрание. Все члены Собрания о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за три дня до его заседания.

Решения, принимаемые Собранием в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях решения Собрания носят для директора рекомендательный характер.

Заседания Собрания оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3.4.2. Компетенция педагогического совета:

- рассмотрение и принятие образовательной программы Учреждения;
- обсуждение и принятие решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- рассмотрение и принятие учебного плана, программы деятельности, годового календарного учебного графика, дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ педагогов Учреждения на учебный год;
- принятие решения о порядке, формах и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- обобщение актуального педагогического опыта и его внедрение в образовательный процесс;
- определение направлений опытно-экспериментальной работы, заслушивание отчетов о ходе данной работы;
- иное, предусмотренное законодательством РФ.

Педагогический совет действует бессрочно, в его состав входят все педагогические работники, директор Учреждения, заместитель директора на дату проведения заседания. По решению педагогического совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами педагогического совета, которые участия в голосовании не принимают.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует более половины его членов. Решения педагогического совета

принимаются открытым голосованием большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю педагогического совета.

Возглавляет педагогический совет, организует и координирует его работу, определяет повестку дня, контролирует исполнение решений педагогического совета председатель, избираемый из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования.

Для обеспечения деятельности педагогического совета (извещение членов о повестке, времени и месте проведения заседания, оформление принятых решений и т.д.) из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избирается секретарь.

Срок полномочий председателя и секретаря составляет 2 года.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью работы Учреждения.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в квартал. По инициативе председателя, по требованию директора Учреждения или не менее одной трети педагогических работников Учреждения может быть проведено внеочередное заседание педагогического совета. Все члены педагогического совета о предстоящем заседании должны быть извещены не менее чем за пять дней до его заседания.

Решения, принимаемые педагогическим советом в пределах своей компетенции, не противоречащие действующему законодательству, вступают в законную силу после их утверждения директором Учреждения. В остальных случаях носят для директора рекомендательный характер.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом, который ведет секретарь. Протоколы подписываются председателем, секретарем и хранятся в делах Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения. Нумерация ведется от начала учебного года.

3.4.3. Компетенция Управляющего совета (Совет):

- рассмотрение и рекомендации директору Учреждения к утверждению Программы развития Учреждения;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка учащихся;

- рассмотрение жалоб и заявлений учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогического и административного персонала Учреждения;

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;

- согласование по представлению руководителя Учреждения заявки на бюджетное финансирование и сметы расходования средств, полученных Учреждением от уставной приносящей доход деятельности и из иных внебюджетных источников;

- заслушивание отчета директора Учреждения по итогам учебного и финансового года;

- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;

-участвует в распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

Совет формируется на срок 3 года в составе восьми членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации. В состав Совета входят:

-два представителя от родителей (законных представителей) учащихся, выбираемых на общем родительском собрании большинством голосов присутствующих на собрании родителей;

-два представителя от работников Учреждения, избираемых на Собрании;

-два представителя от учащихся Учреждения в возрасте от 14 лет, избираемых большинством голосов учащихся Учреждения, участвующих в выборах. Положение о проведении выборов представителя учащихся Учреждения в Совет принимается Учреждением;

-директор Учреждения по должности;

-делегуемый представитель Учредителя.

Директор Учреждения организует проведение выборов членов Совета.

После проведенных выборов Учредитель Учреждения утверждает первоначальный состав Совета. Учредитель может оспорить первоначальный состав Совета (избранных членов) только в случае нарушения процедуры выборов.

Совет в течении одного месяца со дня утверждения своего состава кооптирует в свой состав одного члена. Кандидатуры для кооптации в Совет, предложенные Учредителем, рассматриваются в первоочередном порядке.

По решению Совета в заседании с правом совещательного голоса могут принимать участие лица, не являющиеся членами Совета.

На первом заседании Совета из числа его членов простым большинством голосов, путем открытого голосования избираются председатель и секретарь. Представитель Учредителя, учащийся, директор и работник Учреждения не могут быть избраны на пост председателя Совета.

Председатель возглавляет Совет, организует и координирует его работу, секретарь обеспечивает деятельность Совета (извещает членов о времени и месте проведения собрания, о рассматриваемых вопросах, оформляет принятые решения и т.д.).

Заседания Совета проводятся в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в полугодие. Председатель Совета может созвать внеочередное заседание на основании поступивших заявлений (от не менее четырех членов Совета, Учредителя, директора Учреждения).

Дата, время, повестка заседания Совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов Совета не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствовали не менее четырех его членов. Каждый член Совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета.

Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом.

Протокол заседания Совета подписывается председателем и секретарем.

Решения и протоколы заседаний Совета включаются в номенклатуру дел Учреждения и доступны для ознакомления всем членам Совета, а также любым лицам, имеющим право быть избранными в члены Совета.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. За Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с настоящим уставом Учредитель закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

Имущество закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

Земельные участки закрепляются за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно и рационально использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- обеспечивать проведение ремонта имущества;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

Вновь приобретенное Учреждением имущество включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление.

Списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, и оформляется актом списания.

Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.5. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, могут быть совершены Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.6. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению собственником Учреждения, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

4.7. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Учредителем в установленном порядке;
- бюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Учреждение использует бюджетные средства в соответствии с муниципальным заданием, которое формирует и утверждает Учредитель в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.10. Бухгалтерский учет и отчетность осуществляет муниципальное казенное учреждение «Отдел физической культуры и спорта администрации Борисовского района».

4.11. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ

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

5.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, 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.

5.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, договора и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

5.4. Локальные акты принимаются коллегиальными органами управления Учреждения, в компетенцию которых входит разрешение вопросов, регламентируемых локальными актами.

5.5. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

5.6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

5.7. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Уставом.

5.8. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации и Уставу.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления, принятыми в пределах их компетенции с соблюдением прав ребенка, либо по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной

законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям, и в иных случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования только в другую организацию.

6.3. Реорганизация учреждения, связанная с изменением назначения имущества, не допускается без предварительной экспертной оценки уполномоченным органом местного самоуправления последствия принятого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей.

6.4. При разделении и выделении составляется разделительный баланс, которым оформляется распределение между юридическими лицами имущества, прав и обязательств, включая трудовые обязательства перед работниками и обязательства учреждения по отношению к детям.

При слиянии, присоединении и преобразовании составляется передаточный акт, которым оформляется прием-передача имущества, прав и обязанностей реорганизуемого Учреждения другому юридическому лицу.

6.5. Учреждение считается реорганизованным (за исключением случаев реорганизации в форме присоединения) с момента регистрации вновь возникших юридических лиц. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. До принятия Учредителем решения о ликвидации Учреждения уполномоченный орган местного самоуправления должен провести предварительную экспертную оценку последствия принятия этого решения. Экспертная оценка оформляется в виде заключения.

6.7. После принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

6.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Документы учреждения в целях обеспечения учета и сохранности передаются на хранение в архивный отдел администрации Борисовского района.

6.9. При ликвидации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. 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 собственнику имущества.

6.11. При ликвидации Учреждения либо при прекращении его деятельности в результате реорганизации в форме разделения действие

лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении его деятельности в результате реорганизации.

6.12. При возникновении Учреждения в результате реорганизации в форме слияния в случае наличия лицензии у одного или нескольких реорганизованных юридических лиц, реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему юридического лица в случае наличия лицензии у присоединенного юридического лица, реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменении наименования Учреждения (в том числе в случае создания Учреждения путем изменения его типа) лицензия переоформляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области образования или в области физической культуры и спорта.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения в Устав Учреждения принимаются в порядке, установленном Учредителем, и подлежат государственной регистрации.

7.2. Проекты Устава Учреждения (в новой редакции) или изменения в Устав Учреждения, разрабатываются Учреждением совместно с уполномоченным органом, после чего представляются для согласования в соответствующие структурные подразделения и отраслевые органы администрации Борисовского района.

7.3. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения в Устав Учреждения утверждаются распоряжением администрации Борисовского района.

7.4. Директор Учреждения обеспечивает государственную регистрацию Устава Учреждения (в новой редакции), изменений в Устав Учреждения, которая осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Устав Учреждения (в новой редакции), изменения в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.