

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1090262001202 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 14.08.2019 за
ГРН 2190280762549



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 51D0640000AA80B1434F2848D635E67F
Владелец: Тухватшина Лилия Фанисовна
Межрайонная ИФНС России №39 по Республике Башкортостан
Действителен: с 26.02.2019 по 26.02.2020

Утвержден
Постановлением Администрации
муниципального района
Кугарчинский район
Республики Башкортостан
№ 620 от «02» 08 2019 г.

УСТАВ
Муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа
муниципального района Кугарчинский район
Республики Башкортостан

с. Мраково
2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемое «Организация», образовано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, Постановлением Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан № 750 от 30.11.2009 г.

1.2. Настоящая редакция разработана в целях приведения Устава в соответствие с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Официальное наименование Организации:

полное: Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан;

сокращенное: МАОУ ДО ДЮСШ.

1.4. Место нахождения Организации:

Юридический адрес Организации: 453330, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. Ленина, д. 51.

Фактический адрес Организации:

453330, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. Ленина, д. 51;

453336, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Юмагузино, ул. Школьная, д. 75;

453334, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, д. Таваканово, ул. Молодежная, д. 2А.

1.5. Организация осуществляет образовательную деятельность по следующим адресам:

453330, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. Ленина, д. 51;

453336, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Юмагузино, ул. Школьная, д. 75;

453334, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, д. Таваканово, ул. Молодежная, д. 2А.

1.6. Организация является некоммерческой автономной организацией, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования на основе утвержденной сметы доходов и расходов.

1.7. Учредителем Организации является муниципальный район Кугарчинский район Республики Башкортостан в лице Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

Место нахождения Учредителя: 453330, Республика Башкортостан, Кугарчинский район, с. Мраково, ул. Ленина, д. 15.

1.8. Администрация муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан принимает решение о реорганизации, ликвидации Организации, а также об изменении его типа, утверждает изменения, вносимые в настоящий Устав по предложению МКУ Отдел образования Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

1.9. Функции и полномочия учредителя Организации от имени муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан осуществляет Администрация муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан, в дальнейшем именуемый «Учредитель».

1.10. Собственником имущества Организации является муниципальный район Кугарчинский район Республики Башкортостан. Полномочия собственника по наделению

Организации имуществом на праве оперативного управления осуществляет Администрация муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

1.11. Организация является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.12. Организация вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные не имущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.13. Организация в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях.

1.14. Организация отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных им за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.15. Муниципальный район Кугарчинский район Республики Башкортостан не несет ответственности по обязательствам Организации. Организация не отвечает по обязательствам муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Основным предметом деятельности Организации являются:

- реализация образовательных программ дополнительного образования;
- предоставление платных услуг за пределами определяющих его статус образовательных программ;
- осуществление иной приносящей доход деятельности (деятельность по организации отдыха и развлечений детей и их родителей).

2.2. Организация осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере дополнительного образования.

2.3. Основными целями деятельности Организации являются:

- развитие мотивации личности обучающихся к познанию, всестороннему удовлетворению физкультурно-оздоровительных и спортивных потребностей;
- ориентирование воспитанников на ведение здорового образа жизни;
- физическое, нравственное и интеллектуальное самосовершенствование в интересах личности, общества и государства.

2.4. Основными задачами Организации являются:

- формирование здорового образа жизни;
- организация содержательного досуга;
- удовлетворение потребности детей в занятиях физической культурой и спортом;
- ведение работы по привлечению обучающихся к систематическим занятиям культивируемыми видами спорта, физической культурой;
- оказание всесторонней помощи общеобразовательным школам в организации методической спортивно-массовой работы по культивируемым в Организации видам спорта;
- привлечение максимально возможного количества несовершеннолетних детей к занятиям спортом;
- подготовка квалифицированных спортсменов и команд мастеров по игровым видам спорта;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся;
- развитие физических, интеллектуальных и нравственных качеств.

2.5. Право Организации осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Организации с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

2.6. Право на ведение образовательной деятельности и на получение льгот предусмотренных законодательством Российской Федерации, возникает у Организации с момента выдачи ей лицензии.

2.7. Дополнительные платные услуги и работы, выполняемые Организацией по своему усмотрению сверх требований государственного образовательного стандарта для граждан и юридических лиц:

- посещение бассейна;
- посещение тренажерного зала;
- прокат коньков.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Обучение в Организации ведется на русском языке.

3.2. Организация устанавливает максимальный объем нагрузки во время занятий соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта.

3.3. Образовательные программы реализуются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

3.4. Спортивная подготовка в Организации проводится по принципу этапности и преемственности.

3.5. Этапы подготовки и их задачи:

а) спортивно-оздоровительный этап общей физической подготовки осуществляется весь период обучения (создается по решению Учредителя) и начальной подготовки с периодом подготовки 2-3 года (является основной функцией Организации):

- привлечение детей и подростков к систематическим занятиям спортом;
- развитие у обучающихся потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом;
- улучшение состояния здоровья;
- повышение уровня физического развития;
- формирование у обучающихся стойкого интереса к систематическим занятиям физической культурой и спортом;
- воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;
- освоение техники избранного вида спорта.

б) учебно-тренировочный этап с периодом подготовки 4-5 лет (является основной функцией Организации):

- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов;
- подготовка обучающихся к выполнению объемов тренировочных нагрузок и соревновательных интересов.

в) этап спортивного совершенствования с периодом подготовки 3 года (создается по решению Учредителя):

- привлечение к специализированной спортивной подготовке перспективных обучающихся для достижения ими высоких спортивных результатов.

3.6. Критерии оценки на этапах многолетней подготовки:

- а) спортивно-оздоровительный этап общей физической и начальной подготовки:
 - стабильность состава занимающихся;
 - динамика индивидуальных показателей развития физических качеств занимающихся;

- динамика прироста индивидуальных показателей физической подготовленности занимающихся;
- уровень развития основ техники видов спорта, навыков гигиены и самоконтроля.
- б) учебно-тренировочный этап подготовки:
 - динамика уровня подготовленности в соответствии с индивидуальными особенностями занимающихся;
 - освоение объемов тренировочных нагрузок, предусмотренных программами по видам спорта.
- в) этап спортивного совершенствования:
 - уровень физического развития и функционального состояния занимающихся;
 - выполнение спортсменом объемов тренировочных и соревновательных нагрузок, предусмотренных индивидуальным планом подготовки;
 - динамика спортивно-технических показателей.

3.7. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся в соответствии с годовым учебным планом, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий, непосредственно в условиях спортивной школы и дополнительно 6 недель – в условиях оздоровительного лагеря спортивного профиля и (или) по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха.

3.8. Спортивно-оздоровительные лагеря, центры организуются для обучающихся в каникулярное время для обеспечения круглогодичных учебных занятий и активного отдыха обучающихся. Количественный состав занимающихся в спортивно-оздоровительных лагерях, центрах под руководством одного тренера устанавливается решением администрации Организации по согласованию с Учредителем.

3.9. Количество видов спорта и учебных групп, учебная нагрузка в академических часах устанавливаются администрацией Организации по согласованию с Учредителем в зависимости от условий и объема финансирования.

3.10. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые учебно-тренировочные занятия;
- теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и медицинский контроль;
- пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях;
- участие в соревнованиях, матчевых встречах и учебно-тренировочных сборах;
- инструкторская и судейская практика.

Обязательность работы по индивидуальным планам рекомендуется устанавливать на этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства.

3.11. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе и этапе начальной подготовки – двух академических часов;
- на учебно-тренировочном этапе – трех академических часов;
- на этапе спортивного совершенствования – четырех академических часов.

3.12. Содержание образования определяется образовательными программами, разрабатываемыми, принимаемыми и реализуемыми Организацией самостоятельно на основе государственных образовательных стандартов.

3.13. Для осуществления образовательного процесса Организация разрабатывает и утверждает приказом годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание учебных занятий. Расписание занятий составляется администрацией Организации по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся, обучения их в общеобразовательных учреждениях с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.14. Режим занятий и работы Организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. Учебный год начинается с 1 сентября.

В выходные и праздничные дни Организация работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий Организации в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

3.15. Дисциплина в Организации поддерживается в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Организации.

3.16. Мероприятия, проводимые Организацией, осуществляются на основании календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий, утверждаемого администрацией.

3.17. Организация самостоятельна в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается Организацией.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного процесса Организации являются дети и взрослые, родители (законные представители), педагогические работники.

4.2. При приеме Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Организации и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.3. Взаимоотношения между Организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения.

4.4. Отношения обучающегося и персонала Организации строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.5. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденные документами об образовании.

4.6. К педагогической деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость за определенные преступления, а также подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию, за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной опасности.

4.7. Взаимоотношения работника и работодателя регулируется коллективным договором, а так же для соблюдения условий безопасности труда с коллективом заключается дополнительное соглашение к коллективному договору по охране труда.

4.8. Заработная плата и должностной оклад работнику Организации выплачиваются за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом), в котором так же указываются сроки действия трудового договора (контракта), виды выполняемых работ и размер компенсационных выплат.

4.9. Выполнение работником Организации других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

4.10. При приеме на работу администрация Организации заключает трудовой договор, где прописываются сроки, виды деятельности, размер оклада и размер компенсационных выплат, при изменении условий труда заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами:

- коллективным договором, который регулирует взаимодействие работодателя и

коллектива;

- дополнительным соглашением к коллективному договору по охране труда;
- Уставом Организации;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- другими документами, характерными для данной Организации.

4.11. Права, социальные гарантии и льготы работников Организации определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором.

4.12. Работники Организации имеют право:

- участвовать в управлении Организацией в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, умений;
- выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы, в том числе авторские, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- требовать от администрации Организации условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей;
- повышать квалификацию, профессиональное мастерство;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Организации;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.13. Педагог Организации обязан:

- выполнять требования Устава, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать должностные инструкции, Правила внутреннего распорядка Учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей и взрослых;
- защищать ребенка и взрослых от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать, повышать профессиональное мастерство и квалификацию;
- проходить медицинское обследование в порядке, установленном законодательством.

4.14. Права и обязанности педагогических работников Организации распространяются также на иных работников Организации в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

4.15. Дети и взрослые обязаны:

- соблюдать Устав Организации;
- сочетать занятия спортом с успешной учебой;
- систематически посещать занятия, поддерживать порядок и дисциплину;
- постоянно повышать свою теоретическую и физическую подготовленность;
- активно участвовать в мероприятиях, проводимых Организацией;
- выступать в соревнованиях;
- строго соблюдать требования медицинского контроля;

- бережно относиться к имуществу и спортивному инвентарю;
- соблюдать спортивный режим и правила внутреннего распорядка Организации;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Организации.

4.16. Дети и взрослые имеют право:

- на охрану жизни и здоровья;
- на обучение в соответствии с Программами по видам спорта, реализуемыми в Организации, с учетом уровня подготовки обучающихся;
- пользоваться во время учебно-тренировочных занятий и выступлений в соревнованиях инвентарем, оборудованием, спортивными сооружениями, принадлежащими Организации;
- участвовать в общественной жизни Организации;
- на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

4.17. Детям и взрослым запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу в противоправных целях;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

4.18. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать образовательную программу из числа используемых в работе с обучающимися в Организации;
- защищать права и интересы ребенка, принимать участие в работе Педагогического совета Организации с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- присутствовать в группе, которую посещает ребенок, на условиях, определенных договором между родителями и Организацией;
- выбирать педагога для работы с обучающимся при наличии соответствующих условий в Организации;
- заслушивать отчеты директора Организации и педагогов о работе с детьми;
- досрочно расторгнуть договор;
- содействовать в укреплении материально-технической базы Организации;
- ознакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации.

4.19. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать требования Устава и других документов, регламентирующих образовательный процесс в Организации;
- выполнять рекомендации работников Организации по укреплению здоровья обучающихся.

5. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Порядок приема в Организацию осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и Республики Башкортостан «Об образовании в Республике Башкортостан», Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.

5.2. Прием детей в Организацию осуществляется директором на основании:

- письменного заявления родителей или законных представителей (далее –

родителей):

- заявления воспитанника, достигшего возраста 14 лет;
- положительного медицинского заключения о состоянии здоровья с указанием возможности заниматься в группах спортивного профиля.

5.3. При приеме ребенка в Организацию директор обязан ознакомить родителей с Уставом Организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Организации.

5.4. Прием заявлений и зачисление в Организацию производится, как правило, до 15 сентября и оформляются приказом директора Организации. Зачисление в течение всего года производится при наличии вакантных мест.

5.5. Деятельность обучающихся в Организации осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. Списочный состав детских объединений учреждения оформляется приказом директора Организации.

5.6. Контингент детей в Организации определяется дважды в год, на начало каждого учебного полугодия и утверждается приказом директора Организации.

5.7. На спортивно-оздоровительный этап дети и взрослые зачисляются независимо от стажа занятий в возрасте от 6 лет.

5.8. На этап общей физической и начальной подготовки зачисление производится в соответствии с возрастными требованиями, (возраст определяется годом рождения на начало учебного года):

- акробатика – 1 группа – с 7 лет;
- армрестлинг – 3 группа – с 10 лет;
- атлетизм – 3 группа – с 10 лет;
- аэробика – 3 группа – с 7 лет;
- бадминтон – 3 группа – с 8 лет;
- баскетбол – 2 группа – с 8 лет;
- бильярд – 3 группа – с 10 лет;
- бокс – 3 группа – с 10 лет;
- кикбоксинг – 3 группа – с 10 лет;
- борьба вольная – 3 группа – с 10 лет;
- велоспорт – 1 группа – с 10 лет;
- волейбол – 2 группа – с 9 лет;
- гимнастика (девочки) – 1 группа – с 6 лет;
- гимнастика (мальчики) – 1 группа – с 7 лет;
- гиревой спорт – 3 группа – с 10 лет;
- городки – 3 группа – с 9 лет;
- дзюдо – 3 группа – с 10 лет;
- лапта – 3 группа – с 9 лет;
- легкая атлетика (многоборье, метания, прыжки с шестом) – 1 группа – с 9 лет;
- легкая атлетика – 3 группа – с 9 лет;
- лыжные гонки – 3 группа – с 9 лет;
- настольный теннис – 3 группа – с 7 лет;
- пятиборье – 1 группа – с 10 лет;
- спортивное ориентирование – 3 группа – с 8 лет;
- спортивные танцы – 1 группа – с 7 лет;
- спортивный туризм – 3 группа – с 8 лет;
- стрельба пулевая – 1 группа – с 10 лет;
- теннис – 3 группа – с 7 лет;
- тяжелая атлетика (девушки) – 3 группа – с 12 лет;
- тяжелая атлетика (юноши) – 3 группа – с 10 лет;

- ушу – 3 группа – с 7 лет;
- футбол – 2 группа – с 8 лет;
- хоккей – 2 группа – с 9 лет;
- хоккей на траве – 2 группа – с 9 лет;
- хоккей с мячом – 2 группа – с 9 лет;
- шахматы – 3 группа – с 7 лет;
- шашки – 3 группа – с 7 лет.

5.9. Перевод обучающихся:

а) на следующие года обучения производится администрацией Организации на основании решения тренерского (педагогического) совета при условии выполнения программных требований и отсутствия медицинских противопоказаний;

б) на учебно-тренировочный этап переводятся учащиеся, прошедшие не менее одного года необходимую подготовку в начальных группах и выполнившие требования по общефизической подготовке и тестированию;

в) на этап спортивного совершенствования переводятся спортсмены из учебно-тренировочных групп:

- выполнившие (подтвердившие) спортивный разряд Кандидата в мастера спорта, а по командным видам – первый спортивный разряд;
- выполнившие показатели, предусмотренные индивидуальным планом на каждого учащегося по объёму и участию в соревнованиях;
- перевод по годам на этом этапе осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных показателей;
- возраст не должен превышать 19 лет.

5.10. Численный состав обучающихся в группах должен быть следующим:

а) на спортивно-оздоровительном этапе:

- видов спорта 1 группы – 15 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 20 занимающихся;
- видов спорта 3 группы – 15 занимающихся;
- игровые виды спорта – 24 занимающихся;

б) на этапе начальной подготовки первого года обучения:

- видов спорта 1 группы – 15 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 20 занимающихся;
- видов спорта 3 группы – 15 занимающихся;
- игровые виды спорта – 24 занимающихся;

в) на этапе начальной подготовки второго и третьего годов обучения:

- видов спорта 1 группы – 14 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 18 занимающихся;
- видов спорта 3 группы – 14 занимающихся;
- игровые виды спорта – 24 занимающихся;

г) на учебно-тренировочном этапе первого и второго годов обучения:

- видов спорта 1 группы – 11 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 16 занимающихся;
- видов спорта 3 группы – 12 занимающихся;
- при объединении – 20 человек;

д) на учебно-тренировочном этапе третьего и четвертого годов обучения:

- видов спорта 1 группы – 10 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 14 занимающихся;
- видов спорта 3 группы – 12 занимающихся;
- при объединении – 16 человек;

е) на этапе спортивного совершенствования первого года обучения:

- видов спорта 1 группы – 8 занимающихся;
- видов спорта 2 группы – 12 занимающихся;

- видов спорта 3 группы – 10 занимающихся;
- при объединении – 12 человек;
- ж) на этапе спортивного совершенствования второго-третьего годов обучения:
 - видов спорта 1 группы – 7 занимающихся;
 - видов спорта 2 группы – 10 занимающихся;
 - видов спорта 3 группы – 9 занимающихся;
 - при объединении – 12 человек.

5.11. Администрация Организации при проведении учебно-тренировочных занятий может объединять спортсменов-учащихся в одну группу, начиная с учебно-тренировочного этапа.

5.12. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровне их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов, а количественный состав на этапах подготовки с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

5.13. Обучающиеся могут быть отчислены из Организации в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения, запрещающего занятия;
- по добровольному желанию обучающегося прекратить занятия или заявления родителей (законных представителей).
- совершения противоправных действий, грубых неоднократных нарушений Устава;
- невыполнения контрольно-переводных нормативов;
- систематического нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- систематических пропусков занятий (более 1 месяца подряд) без уважительных причин.

5.14. В случае выбывания (отчисления) обучающихся – спортсменов начальной подготовки администрацией Организации устанавливается срок для замены выбывшего обучающегося (в течение двух недель).

5.15. В случае выбывания (отчисления) обучающихся – спортсменов на этапах учебно-тренировочном и спортивного совершенствования по причине невыполнения ими требований по спортивно-технической подготовке, систематических пропусков учебно-тренировочных занятий и т.д. в течение учебного года могут быть заменены обучающимися, выполнившими требования для данной группы.

6. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

Органами управления Организации являются директор Организации, Общее собрание трудового коллектива Организации, Педагогический совет Организации, Наблюдательный совет Организации, Методический совет Организации.

6.1. Директор Организации.

6.1.1. К компетенции директора Организации относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Организации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или иным органам Организации. Директор Организации осуществляет текущее руководство деятельностью Организации и подотчетен в своей деятельности Учредителю.

6.1.2. Директор Организации осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.1.3. Директор Организации действует от имени Организации без доверенности, представляет ее интересы на территории Республики Башкортостан и за ее пределами, совершает сделки от ее имени, утверждает штатное расписание Организации, план ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации внутренние документы, издает приказы. Указания директора Организации обязательны для исполнения всеми работниками Организации.

6.1.4. Издает приказы, распоряжения по Организации и другие локальные акты,

обязательные для исполнения работниками.

6.1.5. Осуществляет подбор, прием на работу на основании договора с работником, расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала.

6.1.6. Увольняет с работы на основании:

- прекращения трудового договора по законодательству Российской Федерации;
- повторного в течение года грубого нарушения Устава Организации;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

6.1.7. Налагает взыскания и поощряет работников Организации в соответствии с законодательством о труде.

6.1.8. Составляет штатное расписание, заключает от имени Организации договоры, в том числе договор между Организацией и родителями (законными представителями).

6.1.9. Организует аттестацию работников.

6.1.10. Формирует контингент детей и взрослых Организации.

6.1.11. Создает условия для реализации образовательных программ.

6.1.12. Осуществляет прием детей и взрослых, комплектование групп в соответствии с их возрастом, состоянием здоровья, индивидуальными особенностями в порядке, установленным Уставом.

6.2. Общее собрание трудового коллектива.

Высшим коллективным органом управления Организации является Общее собрание трудового коллектива.

6.2.1. Общее собрание проводится для оказания содействия в организации деятельности работников Организации, совершенствования и развития.

6.2.2. Порядок формирования и сроки полномочий общего собрания трудового коллектива. Общее собрание является постоянно действующим органом Организации, формируется из числа работников Организации, действует бессрочно. Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Свою работу организует согласно Положению об общем собрании трудового коллектива Организации. В заседании общего собрания могут принимать участие все работники, состоящие в трудовых отношениях с Организацией.

6.2.3. Для ведения заседания Общее собрание избирает из своих членов председателя и секретаря, ведущего протокол собрания.

6.2.4. Решение общего собрания является рекомендательным, при издании приказа об утверждении решения Общего собрания – принятые решения становятся обязательными для исполнения каждым членом коллектива Организации.

6.2.5. Основной целью Общего собрания является реализация, защита прав и законных интересов работников.

6.2.6. Основными задачами Общего собрания являются:

- развитие инициативы работников Организации;
- решение вопросов социальной защиты работников;
- реализация законных прав участников образовательного правоотношения.

6.2.7. К компетенции Общего собрания работников относится:

- решение вопроса о необходимости заключения с работодателем Коллективного договора;
- разработка и принятие Коллективного договора Организации;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации;
- заслушивание отчетов администрации и органов самоуправления Организации по вопросам их деятельности;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам,

избрание ее членов, создание надлежащих условий для ее деятельности;

- заслушивание сторон, подписавших Коллективный договор, о его выполнении;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку, в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде;

- рассмотрение иных вопросов деятельности Организации, вынесенных на рассмотрение директором Организации, органом самоуправления Организации.

6.2.8. Проведение заседаний Общего собрания организуется директором Организации и осуществляется под руководством председателя Общего собрания.

6.2.9. Общее собрание работников считается правомочным, если в нем участвуют более 2/3 общего числа членов коллектива.

6.2.10. При необходимости оперативного рассмотрения отдельных вопросов может быть проведено внеочередное Общее собрание, которое проводится по инициативе директора, председателя профсоюзного комитета или по инициативе большинства работников Организации.

6.2.11. Конкретную дату, время и тематику заседания Общего собрания секретарь сообщает работникам не позднее, чем за 7 дней до заседания.

6.2.12. Отдельно ведется книга протоколов заседаний Общего собрания и принимаемых решений. Книга должна быть пронумерована, прошита, скреплена печатью и подписью директора Организации.

6.2.13. Заседания Общего собрания протоколируются. Ведет протоколы секретарь Общего собрания, который по окончании заседания оформляет решение Общего собрания. Решение подписывается председательствующим и секретарем Общего собрания. Секретарь Общего собрания направляет материалы заседания соответствующим лицам или органам самоуправления Организации.

6.2.14. Решения Общего собрания принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания. При равенстве голосов решающим считается голос председательствующего на заседании общего собрания.

6.2.15. Решения, принятые Общим собранием в соответствии с законодательством и в пределах своих полномочий, обязательны для всех работников Организации.

6.2.16. Решения Общего собрания могут содержать поручения, обязательные для исполнения всеми работниками Организации и рекомендации органам и участникам образовательного правоотношения.

6.2.17. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Общего собрания несет секретарь Общего собрания.

6.2.18. Общее собрание вправе выступать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции, Общее собрание не вправе выступать от имени Организации.

6.3. Педагогический совет.

В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста воспитателей в Организации действует Педагогический совет – коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Организации.

6.3.1. Порядок формирования и сроки полномочий Педагогического совета. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Организацией, в том числе, работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты. Председателем Педагогического совета является директор Организации. Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Организацией, не являются членами Педагогического Совета.

6.3.2. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета. Процедура голосования определяется Педагогическим советом Организации. Решения Педагогического совета оформляются приказами директора Организации.

6.3.3. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

6.3.4. Педагогический совет собирается не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический совет может быть собран по инициативе его Председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического совета. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию, если на заседании присутствует не менее трети педагогических работников Организации.

6.3.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- представители Администрации;
- работники Организации, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Организацией;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

6.3.6. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- организация и совершенствование методического обеспечения учебно-тренировочного процесса;
- разработка и принятие учебных планов;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов для их утверждения Руководителем Организации;
- организация учебно-тренировочного процесса, в соответствии с Уставом, полученной лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- принятие решений об отчислении обучающихся;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
- содействие в работе детских общественных объединений и организаций, созданных по инициативе обучающихся в Организации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- иные функции, согласно Уставу и Положению о Педагогическом совете.

Педагогический совет вправе выступать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Педагогического совета не вправе выступать от имени Организации.

6.4. Наблюдательный совет.

6.4.1. Наблюдательный совет Организации создается в составе 5 членов.

6.4.2. В состав Наблюдательного совета входят: представители Учредителя – 2 человека; представители общественности – 2 человека; представители работников Организации (не более 1/3 от общего числа членов Наблюдательного совета на основании решения общего собрания трудового коллектива Организации, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 1 человек.

6.4.3. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет. Одно и то же лицо

может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.4.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор Организации и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.4.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждения за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.4.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Организации в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

6.4.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем муниципального органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

6.4.8. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членом, замещается на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

6.4.9. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.10. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.4.11. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.12. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

6.4.13. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

6.4.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Организации.

6.4.15. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

- 1) предложений Учредителя или руководителя Организации о внесении изменений в настоящий Устав;
- 2) предложений Учредителя или руководителя Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и закрытии его представительств;
- 3) предложений Учредителя или руководителя Организации о реорганизации или ликвидации Организации;
- 4) предложений Организации или руководителя Организации об изъятии имущества, закрепленного за Организацией на праве оперативного управления;
- 5) предложений директора Организации об участии Организации 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;
- 6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Организации;

- 7) по представлению директора Организации проектов отчетов о деятельности Организации и об использовании его имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовой бухгалтерской отчетности Организации;
- 8) предложений директора Организации о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» Организация не вправе распоряжаться самостоятельно;
- 9) предложений директора Организации о совершении крупных сделок;
- 10) предложений директора Организации о совершении сделок, в которых имеется заинтересованность;
- 11) предложений директора Организация может открыть банковские счета;
- 12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Организации и утверждения аудиторской организации.

6.4.16. По вопросам, указанным в подпунктах 1-5 и 8 пункта 6.4.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

6.4.17. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 6.4.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросу, указанному в подпункте 11 пункта 6.4.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Организации принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

6.4.18. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 6.4.15 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

6.4.19. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 6.4.15 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Организации.

6.4.20. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8, 11 пункта 6.4.15 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.21. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 6.4.15 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

6.4.22. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 6.4.15 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

6.4.23. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Организации.

6.4.24. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Организации обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

6.4.25. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в квартал.

6.4.26. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Организации.

6.4.27. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет его членов о времени и месте проведения заседания.

6.4.28. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать директор Организации. Иные, приглашенные председателем Наблюдательного совета, лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

6.4.29. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если его члены извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствуют более

половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

6.4.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета, его мнение может быть представлено в письменной форме, удостоверенной надлежащим образом, и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 6.4.15 настоящего Устава.

6.4.31. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

6.4.32. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя.

Первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается в десятидневный срок после его избрания по требованию Учредителя Организации. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета.

6.5. Методический совет.

6.5.1. Методический совет является коллегиальным органом.

6.5.2. Структура и порядок формирования Методического совета. В состав Методического совета входят заместители директора и наиболее опытные педагогические работники Организации. Работой Методического совета руководит председатель, который назначается директором Организации. Состав Методического совета утверждается директором Организации сроком на три года.

6.5.3. Срок полномочий и компетенция Методического совета.

6.5.4. Компетенция Методического совета:

- разрабатывает и принимает концепцию развития Организации, локальные акты;
- обсуждает и утверждает планы работы Организации;
- выбирает и утверждает образовательные программы для использования в работе Организации;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима школы, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Организации;
- принимает решение о проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по результатам учебного года, переводе в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки, или обучении повторно на том же этапе или в спортивно-оздоровительных группах; о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- утверждает кандидатуры обучающихся представляемые к награждению Главы Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан;
- участвует в принятии локальных нормативных актов согласно Уставу Организации;
- принимает решение о представлении к награждению работников Организации.

6.5.5. Методический совет созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год. Заседание Методического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины педагогических работников. Решение Методического совета считается

принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих.

6.5.6. На заседании Методического совета имеют право присутствовать с правом решающего голоса представители от Совета обучающихся и Родительского комитета.

6.5.7. В своей работе Методический совет Организации руководствуется законодательством об образовании, настоящим Уставом, Положением о Методическом совете школы.

6.5.8. Председатель Методического совета:

- организует деятельность Методического совета школы;
- информирует членов Методического совета о предстоящем заседании за неделю;
- регистрирует поступающие в Методический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку дня заседания Методического совета;
- координирует и контролирует выполнение решения Методического совета;
- готовит отчеты о деятельности Методического совета.

Методический совет вправе выступать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции. По вопросам, не отнесенным к компетенции Методического совета не вправе выступать от имени Организации.

6.6. Родительский комитет.

6.6.1. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников по вопросам управления Организации и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации создан родительский комитет.

6.6.2. Родительский комитет является выборным органом управления Организации.

6.6.3. Структура родительского комитета:

В состав Родительского комитета входят по одному представителю родительской общественности от каждого отделения Организации.

В необходимых случаях на заседание Родительского комитета приглашаются директор, педагогические и другие работники Организации, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета. Приглашенные на заседание Родительского комитета пользуются правом совещательного голоса.

6.6.4. К компетенции родительского комитета Организации входит:

- обсуждение локальных актов Организации, касающихся взаимодействия с родительской общественностью, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- выражение согласованного мнения родительской общественности при принятии локальных нормативных актов Организации, касающихся прав и обязанностей участников образовательных отношений;
- участие в определении направлений образовательной деятельности Организации;
- обсуждение вопросов содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности Организации;
- заслушивание отчетов директора о создании условий для реализации общеобразовательных программ в Организации;
- участие в подведении итогов деятельности Организации за учебный год по вопросам работы с родительской общественностью;
- заслушивание информации, отчетов педагогических работников о состоянии здоровья обучающихся, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности обучающихся к дальнейшим занятиям физической культурой и спортом;
- заслушивание докладов, информации представителей организаций и

учреждений, взаимодействующих с Организацией по вопросам образования и оздоровления обучающихся, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- оказание помощи в работе с неблагополучными семьями;
- участие в планировании и реализации работы по охране прав и интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) во время педагогического процесса в Организации;
- внесение предложений по совершенствованию педагогического процесса в Организации;
- содействие в организации совместных с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся мероприятий в Организации – родительских собраний, Дней открытых дверей и др.;
- вместе с директором Организации принятие решения о поощрении, награждении благодарственными письмами наиболее активных представителей родительской общественности.

6.6.5. Порядок формирования и сроки полномочий родительского комитета. Родительский комитет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 учебный год.

6.6.6. Заседания родительского комитета созываются не реже 1 раза в квартал.

6.6.7. Заседания родительского комитета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

6.6.8. Решение родительского комитета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Родительского комитета.

6.6.9. Организацию выполнения решений Родительского комитета осуществляет его председатель совместно с директором Организации.

6.6.10. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания родительского комитета. Результаты выполнения решений докладываются родительскому комитету на следующем заседании.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Организация самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Для выполнения уставных задач Организация имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Организации, указанных в Уставе;
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физические лица;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;
- создавать с согласия Учредителя филиалы, представительства с правом открытия текущих и иных счетов без права юридического лица.

7.3. Организация обязана:

- представлять Учредителю – Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан необходимую сметно-финансовую

документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

- создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственности в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением их трудовых обязанностей;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу, и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством.

За искажение государственной отчетности должностные лица Организации несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.4. Ревизия деятельности Организации осуществляется Администрацией муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан и другими уполномоченными органами в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

7.5. Организация не вправе заключать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Организацией, или имущества, приобретенного за счет средств бюджета муниципального образования.

7.6. Органами управления Организации являются директор Организации, Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет Организации.

7.7. Взаимоотношения работника и работодателя регулируется коллективным договором, а также для соблюдения условий безопасности труда с коллективом заключается дополнительное соглашение по охране труда.

8. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции Учредителя в области управления Организацией относятся:

- 1) утверждение Устава, изменений и дополнений к Уставу;
- 2) закрепление имущества на праве оперативного управления;
- 3) установление задания для Организации в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- 4) рассмотрение и одобрение предложений директора Организации о создании и ликвидации филиалов Организации, об открытии и закрытии его представительств;

- 5) утверждение передаточного акта или раздела баланса;

- 6) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- 7) назначение директора Организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и

прекращения трудового договора с ним;

8) определение периодического печатного издания, в котором Организация ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

9) осуществление контроля за деятельностью Организации, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным постановлением Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан;

10) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

9. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

9.1. Имущество Организации закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

9.3. Собственником имущества Организации является муниципальный район Кугарчинский район Республики Башкортостан.

9.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

9.5. Организация не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества.

9.6. Остальным имуществом Организация вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

9.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепляемое за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;
- доходы от выполнения работ, оказания услуг;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

9.8. Имущество и средства Организации отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

9.9. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

9.10. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Организации и учитываются на отдельном балансе.

9.11. Организация вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

9.12. Организация использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

9.13. Организация ведет налоговый учет, оперативный бухгалтерский учет и

статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.

9.14. Организация ежегодно представляет Учредителю расчеты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также расходов на финансовое обеспечение, развития Организации в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

9.15. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Локальными актами, регламентирующими деятельность Организации, являются:

- Устав Организации;
- правила;
- коллективный договор;
- должностные инструкции сотрудников Организации;
- положения;
- инструкции;
- трудовые договора;
- документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и др.

10.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации, Республики Башкортостан и настоящему Уставу.

10.3. Лица, принимаемые на работу, должны быть ознакомлены с локальными актами Организации.

10.4. Порядок принятия локальных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения организации дополнительного образования. Организация принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

10.5. Организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие:

- правила приема обучающихся в Организацию;
- режим занятий обучающихся;
- порядок и основание перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

10.6. Организация принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п. Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности организации дополнительного образования, им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

10.7. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение представительных органов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством,

представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

10.8. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса, утверждаются директором Организации после рассмотрения и принятия органами коллегиального управления Организации.

10.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, или работников Организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

10.10. Организация создает условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) с настоящим Уставом и локальными актами Организации.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

11.1. Организация реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, на основании постановления Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

11.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Организации допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

11.3. Порядок проведения оценки, последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации дополнительного образования, включая критерии этой оценки (по типу данной организации дополнительного образования), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются постановлением Администрации муниципального района Кугарчинский район №1570 от 18 ноября 2015 года.

11.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Организации не допускается без учета мнения жителей Мраковского сельского поселения муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан.

11.5. При ликвидации Организации документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу обучающихся и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан, а при реорганизации передаются правопреемнику установленному приказом Учредителя.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящий устав вносятся в соответствии с постановлением Администрации муниципального района Кугарчинский район Республики Башкортостан № 96 от 29 января 2014 года, подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента их государственной регистрации.