



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.12.2019

г. Зеленогорск

№ 2826-Р

Об утверждении устава
Муниципального бюджетного
учреждения «Спортивная школа имени
Героя Советского Союза Д.Ф. Кудрина»

В соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании Порядка принятия решений о создании, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, изменения их типа, проведения реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 30.11.2010 № 497-п, руководствуясь Уставом города,

1. Утвердить устав Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа имени Героя Советского Союза Д.Ф. Кудрина» согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Леоненко Сергею Григорьевичу представить в электронной форме необходимые документы и осуществить функции заявителя при государственной регистрации устава, указанного в пункте 1 настоящего распоряжения, в Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам социальной сферы.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска

М.В. Сперанский



Приложение
к распоряжению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорска
от 24.12.2019 № 2826-Р

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа имени Героя Советского Союза Д.Ф. Кудрина»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа имени Героя Советского Союза Д.Ф. Кудрина» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой физкультурно-спортивной организацией, осуществляющей обучение.

1.2. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Зеленогорска в области физической культуры и спорта, в области образования по осуществлению мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья.

1.3. Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении физкультурной, спортивной, образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – Закон о физической культуре и спорте), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим уставом.

1.4. Тип Учреждения: бюджетное учреждение. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

1.5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа имени Героя Советского Союза Д.Ф. Кудрина», сокращенное наименование Учреждения: МБУ СШ им. Д.Ф. Кудрина.

1.6. Место нахождения Учреждения: г. Зеленогорск Красноярского края. Адрес юридического лица: 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Калинина, д. 21.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска (далее - Учредитель) в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Часть функций и полномочий Учредителя Учреждения передаются для осуществления:

- Муниципальному казенному учреждению «Комитет по делам физической культуры и спорта г. Зеленогорска» (далее - МКУ «КФис»);

- Комитету по управлению имуществом Администрации ЗАТО г. Зеленогорска (далее - КУМИ).

Пределы осуществления переданных функций и полномочий Учредителя устанавливаются настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

Функции и полномочия Учредителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации, за исключением тех, которые отнесены к функциям и полномочиям Администрации ЗАТО г. Зеленогорска или КУМИ в соответствии с настоящим уставом и (или) муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, осуществляются МКУ «КФис».

1.8. Учреждение находится в ведении МКУ «КФис».

1.9. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Зеленогорск Красноярского края.

Полномочия собственника от имени муниципального образования г. Зеленогорск Красноярского края осуществляют органы местного самоуправления г. Зеленогорска в соответствии с муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.11. Учреждение имеет печать с изображением герба города Зеленогорска и со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации).

1.13. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в

том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества, независимо от того по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения, и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.15. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

1.16. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение целей создания Учреждения, указанных в пункте 1.2 настоящего устава.

2.2. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Деятельность в области физической культуры и спорта:

- оказание услуг по спортивной подготовке по олимпийским и адаптивным видам спорта;

- обеспечение доступа на объекты спорта, находящиеся в оперативном управлении Учреждения;

- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд г. Зеленогорска, Красноярского края по видам спорта, предусмотренным программами спортивной подготовки, реализуемыми Учреждением;

- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд г. Зеленогорска, Красноярского края по видам спорта, предусмотренным программами, реализуемыми Учреждением;

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

2.2.2. Деятельность в области образования: организация и осуществление мероприятий по обеспечению отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению

безопасности их жизни и здоровья.

2.3. Для оказания услуг (работ), указанных в пункте 2.2 настоящего устава, Учреждение:

2.3.1. Разрабатывает и утверждает программы спортивной подготовки по видам спорта: баскетбол, бокс, спортивная (греко-римская) борьба, легкая атлетика, спорт лиц с интеллектуальными нарушениями (далее - спорт ЛИН) (дисциплина легкая атлетика) на этапах спортивной подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Разрабатывает и утверждает программы подготовки спортивного резерва по видам спорта: баскетбол, легкая атлетика, бокс, спортивная (греко-римская) борьба, спорт ЛИН (дисциплина легкая атлетика) на этапах спортивной подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Разрабатывает и реализует индивидуальные планы спортивной подготовки для лиц, проходящих спортивную подготовку.

2.3.4. Планирует и осуществляет тренировочный процесс, включающий в себя обязательное систематическое участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных мероприятиях.

2.3.5. Участвует в реализации мероприятий, включенных в Единый календарный план физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий г. Зеленогорска.

2.3.6. Осуществляет отбор лиц для комплектования групп спортивной подготовки.

2.3.7. Организует деятельность по охране здоровья лиц, проходящих спортивную подготовку.

2.3.8. Осуществляет материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий за счет средств, выделенных Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке, либо средств, получаемых по договору оказания услуг по спортивной подготовке.

2.3.9. Осуществляет медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку.

2.3.10. Присваивает юношеские спортивные разряды: «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд».

2.3.11. Присваивает квалификационную категорию спортивного судьи – «юный спортивный судья».

2.3.12. Реализует календарные планы официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального,

регионального, межрегионального, всероссийского, международного уровней.

2.3.13. Организует и проводит официальные спортивные мероприятия.

2.3.14. Организует и проводит физкультурные, физкультурно-оздоровительные мероприятия.

2.3.15. Осуществляет мероприятия по обеспечению отдыха детей в каникулярное время, включающие проведение спортивных и физкультурных мероприятий (соревнования, конкурсы, фестивали, праздники) и организацию досуга (посещения бассейна, кино, музеев).

2.3.16. Участвует в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд г. Зеленогорска, Красноярского края, Российской Федерации по видам спорта Учреждения, включая обеспечение проведения или участия в тренировочных мероприятиях, обеспечение участия в муниципальных, межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских, международных соревнованиях.

2.3.17. Участвует в грантовых и конкурсных программах различного уровня в области физической культуры и спорта.

2.3.18. Участвует в организации и проведении экспериментальной, инновационной деятельности в области физической культуры и спорта по актуальным вопросам развития системы подготовки спортивного резерва, включая массовый спорт.

2.3.19. Принимает участие в организации и проведении информационных и научно-практических мероприятий, в том числе семинаров, конференций, форумов, мастер-классов физкультурно-оздоровительной и спортивной тематики для руководителей и специалистов в области физической культуры и спорта.

2.3.20. Разрабатывает и публикует информационные, методические материалы по организации и обеспечению тренировочного процесса.

2.3.21. Планирует и осуществляет мероприятия по дополнительному профессиональному образованию и повышению квалификации специалистов и руководителей Учреждения.

2.4. Учреждение осуществляет иные виды деятельности по достижению целей, ради которых оно создано.

2.5. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения определены Законом о физической культуре и спорте, Законом об образовании.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, оказывать услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. Порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности

Учреждения, и оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.8. Учреждение вправе на основе договоров об образовании, заключаемых между Учреждением и гражданами, и (или) юридическими лицами, оказывать следующие платные образовательные услуги:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ;
- реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта.

2.9. Порядок определения платы за оказание платных образовательных услуг устанавливается Администрацией ЗАТО г. Зеленогорска.

2.10. Платные образовательные услуги предоставляются в порядке, установленном Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации. Потребность в платных образовательных услугах определяется путем изучения спроса населения.

2.11. Учреждение вправе вести следующую приносящую доход деятельность:

- передача в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, с учетом требований настоящего устава;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, фестивалей, спортивных праздников;
- организация и проведение семинаров и тренингов по различным вопросам в области физической культуры и спорта;
- проведение мероприятий, направленных на повышение профессионализма и роста квалификации инструкторов-методистов, тренеров, тренеров-преподавателей иных организаций;
- разработка и реализация методической литературы, пособий и другой учебно-методической продукции;
- оказание услуг по предоставлению спортивных сооружений, находящихся в оперативном управлении Учреждения, для проведения физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий физическим, юридическим лицам, за исключением муниципальных физкультурно-спортивных организаций и образовательных учреждений г. Зеленогорска (при реализации ими программ спортивной подготовки, образовательных программ в рамках утвержденных муниципальных заданий);
- оказание услуг тренажёрного зала в виде проката спортивного инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;
- реализация (предоставление) иным организациям прав на использование ими труда спортсменов (заключение гражданско-

правовых договоров, трудовых договоров о переводе спортсменов) и получение компенсации за подготовку спортсменов в случае их перехода в другие физкультурно-спортивные организации;

- подготовка правовых, финансовых документов, регламентов, положений и других документов в области физической культуры и спорта для физических и юридических лиц.

2.12. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию, или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять их только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Спортивная подготовка - тренировочный процесс, осуществляемый в Учреждении в соответствии с программами спортивной подготовки на основании муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке по олимпийским и адаптивным видам спорта: баскетбол, бокс, спортивная (греко-римская) борьба, легкая атлетика, спорт ЛИН (дисциплина легкая атлетика).

3.2. Целью спортивной подготовки является достижение максимально возможного для лиц, проходящих спортивную подготовку, уровня физической, технико-тактической и психологической подготовленности для достижения ими максимально высоких результатов соревновательной деятельности.

3.3. Процесс спортивной подготовки в Учреждении ведется на русском языке.

3.4. Учреждение разрабатывает, утверждает и реализует программы спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, реализуемыми Учреждением.

3.5. Учреждение вправе реализовывать программы спортивной подготовки совместно с организациями науки, здравоохранения, образовательными и иными организациями, осуществляющими спортивную подготовку и обладающими ресурсами, необходимыми для осуществления спортивной подготовки, посредством кластерных форм на договорных условиях.

3.6. Порядок взаимодействия организаций, осуществляющих спортивную подготовку, а также иных организаций, участвующих в реализации программы спортивной подготовки, определяется на основании соглашения о сотрудничестве, предметом которого является

совместное осуществление спортивной подготовки.

3.7. Учреждение реализует программы спортивной подготовки в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

3.8. Спортивный сезон в Учреждении начинается, как правило, 1 сентября. Продолжительность спортивного сезона определяется программами спортивной подготовки.

3.9. Основными формами процесса спортивной подготовки являются:

- групповые тренировочные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медико-

биологический контроль;

- участие в соревнованиях, матчевых встречах, тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.

3.10. Количество лиц, проходящих спортивную подготовку, в группах, продолжительность тренировочных занятий определяются программой спортивной подготовки и локальными нормативными актами Учреждения.

3.11. Права и обязанности Учреждения при осуществлении спортивной подготовки определяются Законом о физической культуре и спорте.

3.12. Права, обязанности и ответственность лиц, проходящих спортивную подготовку, и их родителей (законных представителей) определяются Законом о физической культуре и спорте, уставом Учреждения.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ЛИЦ В УЧРЕЖДЕНИЕ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1. Прием лиц (далее - поступающие) в Учреждение для прохождения спортивной подготовки осуществляется в соответствии с Законом о физической культуре и спорта в порядке, установленном органом государственной власти Красноярского края.

4.2. Прием поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки по программе спортивной подготовки осуществляется в сроки, установленные Учреждением и утвержденные соответствующим приказом директора Учреждения.

4.3. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

4.4. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, состоящего в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки. Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование, а также предварительные

просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

4.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждении создаются:

- приемная комиссия в составе не менее 5 человек;
- апелляционная комиссия в составе не менее 3 человек.

4.6. Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерского состава, других специалистов, в том числе медицинских работников Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения не входящих в состав приемной комиссии.

4.7. Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения совершеннолетних поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, осуществляет секретарь приемной комиссии. Секретари приемной и апелляционной комиссий не входят в их составы.

4.8. Персональные составы приемной и апелляционной комиссий, регламенты их деятельности утверждаются приказами директора Учреждения.

4.9. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

4.10. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой Учреждением программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема и перечень документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;

- сроки зачисления в Учреждение.

4.11. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется муниципальным заданием. Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на спортивную подготовку на платной основе.

4.12. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанных с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

4.12.1. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

4.12.2. Сроки приема документов в соответствующем году устанавливаются Учреждением из расчета не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

4.12.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению совершеннолетних поступающих, а в случае, если поступающими являются несовершеннолетние – по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

4.12.4. В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего;

- адрес места жительства поступающего.

4.12.5. В заявлении фиксируется факт ознакомления совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и его локальными нормативными актами, а также факт согласия на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

4.12.6. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта или свидетельства о рождении поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения программы спортивной подготовки по виду спорта.

4.13. Совершеннолетние поступающие в Учреждение, а также

родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

4.14. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются совершеннолетние поступающие, родители (законные представители) несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

4.15. Апелляционная комиссия принимает решение о повторном проведении индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии, и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

4.16. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения, подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

4.17. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о повторном проведении такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

4.18. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

4.19. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения программы спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения на основании решений приемной или апелляционной комиссий в сроки, установленные Учреждением.

4.20. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Учреждение проводит дополнительный прием. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

4.21. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в порядке, установленном настоящим разделом, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.2. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива;
- административно-тренерский совет;
- тренерский совет.

5.4. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который определяет выбор и реализацию основных направлений социального развития трудового коллектива Учреждения.

Общее собрание формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утверждённого приказом директора Учреждения.

5.4.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

5.4.2. Для проведения собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь Общего собрания.

5.4.3. Общее собрание собирается не реже двух раз в год.

5.4.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

5.4.5. К компетенции Общего собрания относятся:

- выборы представителей работников Учреждения в состав различных комиссий с участием работников;
- защита прав и интересов работников Учреждения, в том числе согласование (принятие) локальных нормативных актов, затрагивающих права работников, а также программы развития Учреждения.

5.4.6. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участников, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общего собрания.

5.4.7. На заседания Общего собрания для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, вправе приглашаться представители Учредителя, представители органов власти, профсоюзных органов. Приглашенные участвуют в работе Общего собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

5.4.8. Решения Общего собрания оформляются в форме протоколов, которые подписываются председателем Общего собрания.

5.4.9. Решения Общего собрания, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для работников Учреждения.

5.4.10. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.5. Административно-тренерский совет Учреждения (далее – Административно-тренерский совет) – постоянно действующий

коллегиальный орган управления Учреждения, созданный с целью рассмотрения вопросов и принятия решений, связанных с организацией, осуществлением и повышением эффективности деятельности Учреждения.

5.5.1. Административно-тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утверждённого приказом директора Учреждения.

5.5.2. В состав Административно-тренерского совета входят: директор, заместитель директора, старший инструктор-методист, инструкторы-методисты и тренеры Учреждения (далее - Участники).

5.5.3. При Административно-тренерском совете могут создаваться временные рабочие группы, творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля.

5.5.4. Руководит работой Административно-тренерского совета директор (далее - председатель), в его отсутствие - заместитель директора (заместитель председателя). Секретарь Административно-тренерского совета избирается из числа Участников.

5.5.5. Административно-тренерский совет созывается председателем Административно-тренерского совета не реже 4 раз в спортивный сезон.

5.5.6. Внеочередное заседание Административно-тренерского совета проводится по инициативе Председателя, либо по требованию не менее 1/3 от общего числа Участников.

5.5.7. Заседания Административно-тренерского совета являются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 от общего числа Участников.

5.5.8. К компетенции Административно-тренерского совета относятся:

- рассмотрение вопросов реализации государственной политики в сфере физической культуры и спорта;
- определение приоритетных направлений спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- разработка и принятие программ спортивной подготовки и программ подготовки спортивного резерва по видам спорта Учреждения;
- принятие календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий;
- разработка и принятие других локальных нормативных актов, регламентирующих процессы спортивной подготовки и подготовки спортивного резерва в Учреждении;
- заслушивание информации и отчетов Учреждения по итогам работы тренерских советов отделений, а также докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением;
- рассмотрение методических материалов и принятие решений по их применению в практической деятельности;
- внесение предложений по организации и совершенствованию процесса спортивной подготовки, разработке методической, организационной документации;

- осуществление контроля за работой тренеров по проведению тренировочных мероприятий с лицами, проходящими спортивную подготовку, в соответствии с утвержденными индивидуальными планами, за повышением спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку, за реализацией программ спортивной подготовки и программ подготовки спортивного резерва по видам спорта;

- принятие решений о переводе лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий год обучения, об оставлении на повторный курс обучения, об отчислении из состава лиц, проходящих спортивную подготовку;

- внесение предложений по повышению квалификации работников и тренерского состава Учреждения;

- утверждение кандидатур к поощрению, награждению и присвоению почетных званий из представленных лиц, проходящих спортивную подготовку, тренеров, других специалистов Учреждения для рассмотрения наградной комиссией;

- взаимодействие со специалистами МКУ «КФисС», министерства спорта Красноярского края по вопросам, входящим в компетенцию Административно-тренерского совета.

5.5.9. Решения Административно-тренерского совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Административно-тренерского совета.

5.5.10. Решения оформляются протоколами, подписываются председателем Административно-тренерского совета.

5.6. Тренерский совет является коллегиальным органом управления, созданным в каждом виде спорта: баскетбол, бокс, спортивная (греко-римская) борьба, легкая атлетика, предназначенным для рассмотрения вопросов, связанных с осуществлением спортивной подготовки по виду спорту (далее – Тренерский совет).

5.6.1. Тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утвержденного директором Учреждения.

5.6.2. Тренерский совет формируется из тренеров, осуществляющих спортивную подготовку в конкретном виде спорта.

В состав Тренерского совета могут быть приглашены специалисты, занятые в обеспечении тренировочной деятельности, представители общественных организаций для решения вопросов, входящих в их компетенцию (далее – Участники).

5.6.3. Председатель Тренерского совета избирается из числа наиболее опытных и профессиональных тренеров в данном виде спорта. Секретарь избирается из числа участников Тренерского совета открытым голосованием большинством голосов членов, участвующих в заседании.

5.6.4. Тренерский совет осуществляет деятельность по плану,

утвержденному директором Учреждения.

5.6.5. Заседания Тренерского совета проводятся не реже 4 раз в спортивный сезон.

5.6.6. В компетенцию Тренерского совета входит:

- разработка годовых календарных графиков тренировочного процесса;

- разработка проектов документов по организации и совершенствованию процесса спортивной подготовки, разработке методической, организационной документации;

- обращение в другие организации, осуществляющие спортивную подготовку, по вопросам обеспечения методической литературой и пособиями, оказания консультативной методической помощи;

- разработка проектов календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий по видам спорта, положений о соревнованиях, планов тренировочных занятий;

- рассмотрение вопросов проведения тренировочных мероприятий (сборов) и участия в соревнованиях всех уровней;

- рассмотрение методических материалов и их применение в практической деятельности;

- внесение предложений по повышению квалификации тренеров по виду спорта;

- осуществление индивидуального учета результатов освоения программных требований лицами, проходящими спортивную подготовку;

- согласование списочного состава тренировочных групп на новый спортивный сезон, кандидатов спортивных сборных команд г. Зеленогорска по виду спорта;

- внесение предложений по привлечению к работе с лицами, проходящими спортивную подготовку, ведущих тренеров и других специалистов физической культуры и спорта, психологов и медицинских работников.

5.6.7. Решения Тренерского совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Тренерского совета.

5.6.8. Решения Тренерского совета оформляются протоколами, подписываются Председателем Тренерского совета.

5.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.8. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет на условиях срочного трудового договора, заключенного сроком не более пяти лет, прошедший аттестацию директор Учреждения (далее – директор). Конкретный срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон.

5.8.1. Назначение директора, прекращение его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с директором осуществляется Учредителем.

5.8.2. В случае временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) его права, обязанности и ответственность, в том числе права и обязанности работодателя в трудовых отношениях с работниками Учреждения, осуществляются заместителем директора, а при его отсутствии – работником Учреждения, назначенным на основании приказа директора, за дополнительную плату, либо лицом, назначенным Учредителем, либо лицом, которому Учредителем поручено выполнение обязанностей директора.

В случае назначения Учредителем лица, исполняющего обязанности директора, Учредитель заключает с ним срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего директора.

В случае прекращения трудового договора с директором его права, обязанности и ответственность осуществляются лицом, назначенным Учредителем, либо лицом, которому поручено выполнение обязанностей директора.

5.8.3. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

Директор не вправе без согласия Учредителя выполнять другую работу на условиях совместительства у другого работодателя.

5.8.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения и самостоятельно решает текущие вопросы деятельности Учреждения, отнесенные к компетенции директора федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, настоящим уставом, трудовым договором, заключаемым с директором.

5.8.5. Директор:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления, судах;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом, заключает сделки, договоры, соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;

- утверждает штатное расписание и структуру Учреждения, принимает локальные нормативные акты, утверждает положения о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие

структурных подразделений Учреждения:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними в соответствии с трудовым законодательством;

- ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор;

- распределяет обязанности между своими заместителями, в случае необходимости – передачу им части своих полномочий;

- осуществляет в пределах своей компетенции поощрение работников Учреждения;

- обеспечивает выплату заработной платы работникам Учреждения в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- привлекает работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- определяет направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате осуществления приносящей доход деятельности, для реализации целей, установленных настоящим уставом;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

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

- обеспечивает использование по назначению земельного участка, предоставленного Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования;

- представляет все виды отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Красноярского края;

- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором к компетенции директора.

5.8.6. Директор не вправе решать вопросы, отнесенные к ведению

Учредителя (в том числе МКУ «КФиС», КУМИ).

5.8.7. Директор несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных законодательством. Директор Учреждения привлекается к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством.

5.8.8. Также директор несет:

- ответственность в виде расторжения трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, при наличии у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, указанной в пункте 5.9 настоящего устава;

- ответственность в размере убытков, причиненных в результате совершения Учреждением крупной сделки, в случае если эта сделка не была предварительно согласована с КУМИ, независимо от того, была ли сделка признана недействительной.

5.9. Предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, составляет:

- 2 (два) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате труда перед работниками Учреждения (за исключением депонированных сумм);

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по оплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, уплачиваемых в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе штрафов, пеней и иных санкций за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, административных штрафов;

- 3 (три) календарных месяца для кредиторской задолженности по всем имеющимся обязательствам, превышающей стоимость над активами баланса Учреждения, за исключением балансовой стоимости особо ценного движимого имущества, недвижимого имущества, а также имущества, находящегося под обременением (в залоге).

5.10. Порядок комплектования штата Учреждения работниками и условия оплаты их труда:

5.10.1. Комплектование штата Учреждения работниками осуществляется на основе трудовых договоров, заключаемых на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, заключаются срочные трудовые договоры. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут

противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

5.10.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска.

5.10.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

5.11. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за сохранность документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, кадровых.

5.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о предоставляемых услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещения и обновления на нем информации об Учреждении в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.2 настоящего устава, в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается МКУ «КФИС» в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления Учреждению субсидий из местного бюджета.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного 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.

В случае передачи в аренду с согласия КУМИ недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.3. Помимо субсидий, указанных в пункте 6.2 настоящего устава, Учреждению из местного бюджета предоставляются субсидии на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания (далее – субсидии на иные цели).

6.4. Предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и иные цели осуществляется МКУ «КФИС».

6.5. Источниками формирования имущества в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы, получаемые от имущества Учреждения, находящегося у него в оперативном управлении;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- другие не запрещенные законом поступления.

6.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, предусмотренных настоящим уставом, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

6.7. Привлечение Учреждением дополнительных средств, указанных в пункте 6.6 настоящего устава, не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности Учреждения за счет средств местного бюджета.

6.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.9. Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество поступает в оперативное управление Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Земельные участки, необходимые для выполнения

Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учреждение без согласия КУМИ не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом (в том числе путем передачи его в аренду).

До принятия решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества Учреждение без согласия КУМИ не вправе распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 7.6, 7.7, 7.9, 7.10 настоящего устава.

7.4. Порядок определения видов особо ценного движимого имущества Учреждения определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7.5. Порядок списания имущества, принадлежащего на праве муниципальной собственности муниципальному образованию город Зеленогорск Красноярского края, находящегося в оперативном управлении Учреждения, определяется решением Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска.

7.6. Совершение Учреждением крупных сделок согласовывается с Учредителем в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества, превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

7.7. Решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», принимаются МКУ «КФиС».

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

7.9. В случаях и порядке, которые предусмотрены

федеральными законами. Учреждение вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ, или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

7.10. Учреждение вправе с согласия МКУ «КФИС» передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.11. Порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества определяется постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

7.12. Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения на праве оперативного управления, может быть осуществлено только по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения этих договоров, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения и их проведение осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

8.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.4. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- по решению Учредителя;
- по решению суда в случаях, установленных законом.

8.5. При ликвидации Учреждения его, после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели развития физической

культуры и спорта в г. Зеленогорске в соответствии с настоящим уставом.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Утверждение устава Учреждения в новой редакции, изменений в настоящий устав осуществляются в порядке, установленном постановлением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

9.2. Государственная регистрация устава Учреждения в новой редакции и изменений в настоящий устав осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения в устав Учреждения приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9.4. В связи с регистрацией настоящего устава утрачивает силу редакция устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа имени Героя Советского Союза Дмитрия Феопентовича», зарегистрированная Межрайонной ИФНС России № 7 по Красноярскому краю 31.08.2018.