

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1021301579199 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.07.2024 за ГРН 2241300065906



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 63ЕАЕ0489Е208936ВА2ВF3193712ЕЕ7Е  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Приложение  
к постановлению администрации  
Дубенского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 11.06.2024 г. № 345

**УСТАВ**  
**(новая редакция)**  
**Муниципального бюджетного**  
**учреждения дополнительного образования**  
**«Дубенская детско-юношеская**  
**спортивная школа»**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дубенская детско-юношеская спортивная школа», в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Учредителем учреждения является Дубенский муниципальный район Республики Мордовия, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

1.3. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация Дубенского муниципального района Республики Мордовия.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Дубенская детско-юношеская спортивная школа».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МБУДО «Дубенская ДЮСШ».

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет:

- печати с изображением Государственного герба Республики Мордовия, штампы; бланки;
- фирменную символику;
- самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению расходов муниципального бюджета.

Финансируемые операции проводятся через Муниципальное казенное учреждение «Центр по обслуживанию бюджетных учреждений Дубенского муниципального района».

Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет право заключать договора (государственные контракты).

1.6. Учреждение приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.7. Учреждение проходит государственную аккредитацию в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

1.8. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Жадейкина, д. 27.

1.9. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Дубенская районная детско-юношеская спортивная школа».

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом и целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности;
- организация и проведение, районных, Республиканских и Всероссийских соревнований, предметной Олимпиады по физической культуре, школьных Спартакиад по видам спорта, фестивали «Президентские состязания», соревнования и Спартакиады;
- вовлечение максимально возможного числа детей в систематическое занятие спортом, выявление их склонности к тому или иному виду спорта, воспитание устойчивого интереса к ним;
- формирование у детей потребности в здоровом образе жизни, культуры, осуществление гармоничного развития личности;



– обеспечение возможности получения дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности детьми в возрасте от 6 до 18 лет.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

- разработка и реализация дополнительных образовательных программ с элементами видов спорта;
- осуществление методической работы и оказание помощи образовательным учреждениям в организации спортивно-массовой работы;
- проведение педагогической практики со студентами ГОУ ВПО МГПИ им. М.Е. Евсевьева;
- участие Учреждения и тренеров-преподавателей в различных Республиканских и Всероссийских конкурсах;
- комплектование сборных команд школьников (по различным видам спорта) на Республиканские соревнования;
- обеспечение организации активного и содержательного отдыха обучающихся, формирование здорового образа жизни;
- обеспечение приобретения учащимися минимума знаний в области гигиены и первой медицинской помощи, а также овладения теоретическими основами и элементарных приемов оценки своего состояния.

2.3. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

### **3. ЦЕЛИ И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребности семьи, образовательных учреждений и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.2. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подбора и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.3. Для обеспечения многолетней общеразвивающей физкультурно-спортивной подготовки спортивная школа использует систему отбора, включающую в себя:

- тестирование детей;
- сдачу контрольных нормативов с целью комплектования учебных групп;
- просмотр и отбор перспективных юных спортсменов на соревнованиях.

#### **3.4. а) на стартовом этапе:**

- стабильное развитие общей физической подготовки обучающихся наряду с основами технических навыков в избранном виде спорта;
- уровень освоения основ знаний в области гигиены и первой медицинской помощи, а также овладения теоретическими основами физической культуры и навыков самоконтроля;

#### **б) на основном этапе:**

- стабильность состава обучающихся, уровень потенциальных возможностей обучающихся в избранном виде спорта;
- динамика роста индивидуальных показателей физической подготовленности обучающихся;

- уровень освоения основ техники в избранном виде спорта.

#### **в) на совершенном этапе:**



- состояние здоровья, уровень физической подготовленности обучающихся;
- динамика роста уровня специальной физической и технико-тактической подготовленности обучающихся в соответствии с индивидуальными особенностями;
- уровень освоения объемов учебно-тренировочных нагрузок, предусмотренных программой общеразвивающей подготовки по избранному виду спорта;
- достижение результатов уровня сборных команд различного уровня.

3.5. Учреждение в соответствии со своими целями и задачами может реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги за пределами определяющих его статус образовательных программ.

3.6. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляются законодательством Российской Федерации и возникают у Учреждения, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

3.7. Учреждение организует и осуществляет обучение учащихся в интересах личности учащегося, общества и государства.

3.8. Занимается вопросами пропаганды спорта через средства массовой информации.

#### 4. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Порядок приема обучающихся в Учреждение осуществляется в соответствии с Положением об Учреждении дополнительного образования детей.

4.2. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке

4.3. Деятельность обучающихся в Учреждении осуществляется в разновозрастных группах различной направленности.

4.4. Занятия в группах Учреждения проводятся по программам одной тематической направленности.

4.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс по различным этапам многолетней общеразвивающей физкультурно-спортивной подготовки:

- стартовый этап продолжительность обучения до 3 года;
- основной этап продолжительность 3 года;
- совершенный этап продолжительность обучения 2 года;

4.6. Учреждение обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. Для приема детей в Учреждение, родители (законные представители) детей представляют:

- заявление;
- медицинскую справку о состоянии здоровья;
- свидетельство о рождении (копию).

4.8. При соблюдении организационно-методических и медицинских требований спортивная школа может осуществлять набор детей раннего возраста (5-6 лет). Условиями данного набора являются:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- наличие учебной программы, в которой изложена методика физического воспитания детей раннего возраста;
- сохранение спортивной школой набора детей в группы стартовой подготовки в возрастном диапазоне, рекомендованном учебной программой;



– наличие у тренера-преподавателя, привлеченного к работе с детьми раннего возраста, квалификационной категории или специальных курсов повышения квалификации.

4.9. Порядок зачисления обучающихся в группы подготовки, перевод из одной группы в другую определяется непосредственно учреждениями и оформляется приказом директора Учреждения.

4.10. Учебные группы формируются как из вновь зачисляемых в Учреждение обучающихся, так и из обучающихся не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.

4.11. В группы совершенного этапа подготовки зачисляются обучающиеся, прошедшие необходимую подготовку на основном этапе не менее одного года, выполнившие контрольные нормативы по общей и специальной физической подготовке, установленные учебными программами.

4.12. Перевод по годам обучения на всех этапах многолетней физкультурно-спортивной подготовки осуществляется решением Педагогического совета, при положительной динамике прироста спортивных показателей.

4.13. Обучающиеся могут быть отчислены, по решению Педагогического совета, в следующих случаях:

- нарушения настоящего Устава;
- заключения врачебно-физкультурного диспансера;
- прекращения занятий по собственной инициативе;
- нарушения спортивного режима в этики спортсмена;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

Отчисление учащихся оформляется приказом директора Учреждения.

4.14. В учреждении создается Совет родителей, который оказывает руководству и тренерско-преподавательскому составу помощь, в организации воспитательной работы, укреплению учебно-спортивной базы.

4.15. Учреждение организует работу с постоянным составом занимающихся в течение года, включая каникулярное время и выходные дни. В каникулярное время может функционировать физкультурно-оздоровительный лагерь.

4.16. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября каждого текущего года.

4.17. Учебно-тренировочные занятия в группах по этапам общеразвивающей подготовки спортивной школы проводятся в соответствии с годовым планом, рассчитанным на 46-52 недели учебно-тренировочных занятий.

4.18. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.

4.19. Расписание занятий (тренировок) составляется администрацией Учреждения по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха обучающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Содержание учебно-тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным учебным программам.

4.20. Продолжительность одного занятия в группах стартового этапа, не должна превышать двух академических часов, в основных группах – трех академических часов при менее чем четырехразовых занятиях; в группах, где нагрузка составляет 14 часов в



неделю – четырех академических часов, а при двухразовых занятиях в день – трех академических часов.

4.21. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с учебным программой.

Тренировочные режимы и наполняемость групп	Минимальный возраст для зачисления (лет)	Количество учащихся в группе	Количество учебных часов в неделю	Количество учебных часов в год	Требования по спортивной подготовке
Стартовый уровень					
Первый	6 - 9	12-15	6	312	Требования программы (приемные)
Второй	10 - 11	12-15	9	468	Требования программы (переводные)
Третий	11 - 12	12-15	9	468	Требования программы (переводные)
Основной уровень					
Четвертый	12 - 13	12-15	12	624	Требования программы (переводные)
Пятый	13 - 14	12-15	12	624	Требования программы (переводные)
Шестой	14 - 15	12-15	12	624	Требования программы (переводные)
Совершенный уровень					
Седьмой	15 - 16	12-15	14	738	Требования программы (переводные)
Восьмой	16 - 18	12-15	14	832	Требования программы (выпускные)

Примечание:

Недельный режим учебно-тренировочной нагрузки является максимальным и устанавливается в зависимости от периода и задач подготовки.

Общегодовой объем учебно-тренировочной нагрузки, предусмотренный указанными режимами нагрузки (работы), может быть сокращен не более чем на 25 %.

4.22. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовке не должен превышать разницу в возрасте 2-3 лет.

4.23. Перевод обучающихся на следующий этап обучения проводится на основании приказа директора Учреждения при наличии: заявления одного из родителей (законных представителей), копии документа, удостоверяющего личность обучающегося, медицинской справки о состоянии здоровья, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки.

4.24. Обучающимся, не выполнившим предъявляемые требования предоставляется возможность продолжить обучение повторно на том же этапе.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Для реализации функций Учреждение имеет право:

- реализовывать образовательные программы дополнительного образования детей в соответствии с законодательством Российской Федерации с момента получения лицензии на право ведения образовательной деятельности;



– самостоятельно планировать, определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с предметами и целями деятельности, определенными настоящим Уставом;

– заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящему Уставу;

– определять размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с муниципальными правовыми актами в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

– вносить предложения Учредителю по вопросам совершенствования деятельности Учреждения через отдел по делам молодежи, физической культуре и спорту управления по социальной работе администрации Дубенского муниципального района Республики Мордовия;

5.2. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направлений на осуществление образовательного процесса, возникают с момента его регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц в установленном порядке.

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

5.4. Учреждение обязано:

– соблюдать принципы государственной политики в области образования;

– обеспечивать безопасность жизни и здоровья всех участников образовательного процесса. Осуществлять меры охранной и противопожарной безопасности;

– обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности имущества Учреждения, эффективно использовать закрепленное имущество в соответствии с целями уставной деятельности, не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного имущества за счет имеющихся на эти цели средств;

– обеспечивать пользователей услуг наглядной и достоверной информацией о деятельности Учреждения.

– обеспечивать выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг;

– обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, не ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека, отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), условия труда и меры социальной защиты своих работников;

– выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Республики Мордовия;



– осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом, за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

– 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;

– обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

– своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы с учетом расходов;

– нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в республиканский бюджет Республики Мордовия использованных нецелевым образом средств, в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников.

Учреждение несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме учебных планов и программ, качество обучения, жизнь и здоровье обучающихся и работников и иные действия, за которые предусмотрена ответственность законодательством Российской Федерации.

## **6. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

6.1. Управление Учреждением осуществляется:

– Учредителем, от имени которого выступают лица, определенные муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

– Директором, который назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

6.2. Исполнение целевого задания Учреждения, возникающих у Учреждения обязанностей, осуществление возникающих у Учреждения прав обеспечивает директор Учреждения.

6.3. Непосредственное управление Учреждением осуществляет Директор, в своей деятельности подотчетный Учредителю, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

6.4. Директор Учреждения действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности Учреждения, не входящие в компетенцию Учредителя, в том числе:

– планирует, организует и контролирует образовательный процесс в соответствии с уставной деятельностью, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– несет ответственность за жизнь и здоровье участников образовательного процесса во время его реализации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

– осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределяет должностные обязанности, утверждает штатное расписание, расписание занятий. Назначение на должность или прием на работу заместителей директора осуществляется с предварительного согласия Учредителя;



- решает вопросы оплаты труда работников в соответствии с действующим законодательством;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения;
- определяет структуру Учреждения;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений составляющих государственную тайну;
- принимает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- организует и ведет административную и финансово-хозяйственную деятельность;
- распределяет обязанности между своими работниками Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников, обеспечивает выполнение требований охраны труда;
- по первому требованию представляет Учредителю отчет о деятельности Учреждения;

6.5. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции директора Учреждения, принимаются им самостоятельно на основе единоначалия.

6.6. В отсутствие директора его обязанности выполняет заместитель, если иное лицо не определено в соответствии с настоящим Уставом.

6.7. Директор Учреждения подотчетен:

- главе Дубенского муниципального района Республики Мордовия - по всем вопросам;
- управлению по имущественным и земельным отношениям администрации Дубенского муниципального района - по вопросам использования по назначению закрепленного за Учреждением имущества;
- отделу по делам молодежи, физической культуре и спорту управления по социальной работе администрации Дубенского муниципального района - по вопросам реализации направлений деятельности Учреждения.

6.8. Директор несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государственными органами и учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными тарифно-квалификационными характеристиками, трудовым договором и Уставом Учреждения, за сохранность имущества и здания.

6.9. Директор в соответствии с действующим законодательством о труде обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;



- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный действующим законодательством о труде;
- обеспечить надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм правил и инструкций по охране труда;
- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества учреждения;
- непредставление и (или) предоставление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Администрации Дубенского муниципального района и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

6.11. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе, в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующего законодательству.

6.12. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действия (бездействием).

6.13. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.14. Формами самоуправления Учреждения являются: Совет Учреждения (Управляющий Совет), Педагогический Совет, Совет родителей и др.

Совет Учреждения (Управляющий совет) избирается общим собранием Учреждения из 5 человек бессрочно и обновляется по мере необходимости.

Функции Совета Учреждения:

- рекомендует направление образовательной деятельности Учреждения;
- отбирает и рекомендует образовательные программы для использования в Учреждении;
- разрабатывает и представляет Вышестоящему ведомству на утверждение проекты изменений и дополнений в настоящий Устав;
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- вносит предложения в аттестационную комиссию о присвоении квалификационных категорий тренерам-преподавателям;
- организует обобщение и распространение педагогического опыта;
- принимает решение о распределении надбавок и стимулирующих доплат работникам Учреждения.

Заседание Совета Учреждения (Управляющего совета) созывается по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц, и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 состава, включая директора Учреждения. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих, и является обязательным для участников образовательного процесса.

Совет Учреждения (Управляющий совет) избирает из своего состава Председателя Совета Учреждения.

Председатель Совета Учреждения:

- организует деятельность Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании;
- регистрирует поступление в Совет заявлений, обращений, иных материалов;
- определяет повестку заседания Совета;
- контролирует выполнение решений Совета;
- отчитывается о деятельности Совета перед Вышестоящим ведомством.



Педагогический Совет Учреждения является совещательно рекомендательным органом Учреждения. В состав педагогического совета Учреждения входят директор Учреждения, его заместители, методисты, тренеры-преподаватели, председатель Родительского Совета.

Председателем педагогического совета Учреждения является Директор Учреждения.

К компетенции педагогического совета относятся:

- объем и качество знаний, умений и навыков обучающихся;
- теоретическая, практическая деятельность, воспитательная и методическая работа;
- инспектирование и внутришкольный контроль образовательного процесса;
- содержание и качество дополнительных образовательных услуг, образовательные программы и учебные планы, а также изменения и дополнения к ним;
- вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками новых педагогических и воспитательных технологий;
- методик и средств профессионального отбора и ориентации;
- новых форм и методических материалов, пособий, средств обучения и контроля;
- новых форм и методов теоретического и практического обучения;
- рассмотрение вопроса о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся, в т.ч. отчисление из Учреждения;
- принимает решения о представлении к награждению работников Учреждения отраслевыми и государственными наградами.

Совет родителей создается в целях содействия педагогическому коллективу осуществление воспитания и обучения детей.

Основными задачами Совета родителей являются:

- всемирное укрепление связи между педагогом и семьей в целях установления единства воспитательного влияния на детей педагогического коллектива и семьи;
- привлечение родительской общественности к активному участию в жизни учреждения дополнительного образования;
- помощь учреждению в осуществлении дополнительного образования детей;
- участие в организации широкой педагогической пропаганды среди родителей;
- помощь в укреплении материально-технической базы Учреждения.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся их родители (законные представители), педагогические (инженерно-педагогические) и иные работники Учреждения.

7.2. Взаимоотношения участников общеобразовательного процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

7.3. Родителям и лицам, их заменяющим, должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками обучающихся.

7.4. Обучающимся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита его достоинства;
- развитие творческих способностей и интересов;



- обучение и воспитание в пределах государственного образовательного стандарта;
  - получение дополнительных образовательных и медицинских услуг;
  - предоставление спортивных сооружений, инвентаря и оборудования;
  - приобретение и получение в установленном порядке спортивной формы, обуви и инвентаря индивидуального пользования;
  - свободное выражение собственных взглядов и убеждений.
- 7.5. Обучающиеся обязаны:
- выполнять требования Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
  - заботиться о чести, поддержке и развитии традиций Учреждения, его авторитете;
  - совершенствовать спортивное мастерство, выполнять индивидуальные планы подготовки, вести учёт выполнения заданий (дневник спортсмена);
  - соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
  - своевременно проходить медицинский осмотр;
  - соблюдать меры безопасности на учебно-тренировочных занятиях и соревнованиях;
  - сдавать контрольные нормативы по ОФП (общая физическая подготовка) и СФП (специально - физическая подготовка) 1 раз в год, которые утверждаются педагогическим Советом Учреждения;
  - бережно относиться к имуществу Учреждения;
  - уважать честь и достоинство занимающихся и работников Учреждения;
  - выступать в соревнованиях;
  - достойно, культурно вести себя в Учреждении и за его пределами, быть разумными, спокойными, развивать самоконтроль.
- 7.6. Тренер-преподаватель имеет право:
- участвовать в работе Совета Учреждения;
  - избирать и быть избранным председателем Совета Учреждения;
  - выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе и авторские), методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний, умений и навыков занимающихся;
  - требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
  - участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт;
  - получать социальные льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и управления, Учредителем, администрацией Учреждения.
- 7.7. Тренер-преподаватель Учреждения обязан:
- выполнять требования Устава Учреждения;
  - добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения;
  - организовывать полную и качественную реализацию учебных программ;
  - уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательного процесса;
  - соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
  - находиться в постоянном контакте с родителями (законными представителями) воспитанников;



- своевременно, полно и аккуратно вести установленную документацию;
- участвовать в работе Педагогического Совета;
- нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время занятий;
- соблюдать правила санитарно-гигиенического режима в Учреждении;
- соблюдать правила и нормы пожарной безопасности.

7.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

7.9. Работники имеют право:

- на благоприятные, безопасные условия труда и меры социальной поддержки;
- на обеспечение средствами защиты и спецодеждой по установленным нормам;
- на уважение и защиту своих прав;
- избирать и быть избранным в любые общественные органы самоуправления Организацией;
- иметь материальное поощрение по результатам своего труда;
- на обращение в вышестоящие органы в случае несогласия с принятым в Учреждении решением, при нарушении его прав.

7.10. Работники обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве. Или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в полном объеме выполнять свои должностные и функциональные обязанности;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, санитарно-гигиенического режима Учреждения.

## **8. ИМУЩЕСТВО.**

### **ФИНАСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Имущество Учреждения является собственностью Администрации Дубенского муниципального района Республики Мордовия и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

8.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач закрепленные за Учреждением, находятся в соответствии с законодательством Российской Федерации в его постоянном (бессрочном) пользовании.



8.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Учреждение, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

8.4. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества. В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

8.5. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества Учреждения

8.6. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению;
- начислять износ имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества.

Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения закрепленного имущества;
- не совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

8.7. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. К учебно-материальной базе Учреждения относятся здания, сооружения, имущественные комплексы (учебные, жилые, вспомогательные), земельные участки, учебное хозяйство, учебные полигоны, различное оборудование, машины и механизмы, оснащение, имущество потребительского социального, культурного и иного назначения, а также учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, электронно-вычислительная техника, другое имущество учебного назначения, которое не может быть использовано в целях, противоречащих основным задачам Учреждения.

8.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и 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 выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

8.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:



- субсидии из районного бюджета;
- субсидии из бюджета Республики Мордовия на иные цели;
- средства из районного бюджета на исполнение публичных обязательств;

Учреждение осуществляет свою деятельность на основании плана финансово-хозяйственной деятельности, государственного задания утвержденных Уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством.

8.11. Государственное задание для Учреждения, в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности, формирует и утверждает Уполномоченный орган. Порядок формирования государственного задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Администрацией Дубенского муниципального района.

Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере образования.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

8.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из районного бюджета.

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

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

8.13. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

8.14. Учреждение в установленном законом порядке устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

Установления надбавок и доплат к должностному окладу директора Учреждения, премирование директора Учреждения осуществляется Уполномоченным органом.

## **9. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения, его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

9.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия. Ликвидация Учреждения может осуществляться по решению Правительства Республики Мордовия в соответствии с законодательством Российской Федерации; по решению суда, в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.



9.4. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, которая назначается органом, принявшим решение о ликвидации.

9.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

9.6. Ликвидационная комиссия свою работу осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.7. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передаётся ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.9. При реорганизации Учреждения документы, образовавшие в процессе деятельности, в том числе и документы по личному составу передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации в архив.

## **10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

10.1. Учреждение осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

10.2. Форма и порядок ведения бухгалтерского учета осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

10.4. Контроль за осуществлением финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется Уполномоченным Органом.

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия и правовыми актами Администрации Дубенского муниципального района.

11.2. Изменения к Уставу вступают в силу с момента государственной регистрации.

## **12. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

12.1. Деятельность Учреждения регламентируется локальными актами.

В случаях, предусмотренных законодательством, локальные акты Учреждения подлежат регистрации в качестве дополнений к настоящему Уставу. Локальные акты не могут противоречить настоящему Уставу, законодательству Российской Федерации и Республики Мордовия.



Пронумеровано,  
прошнуровано,  
скреплено печатью,  
16 листов

КОПИЯ СЕРНА:  
Руководитель аппарата администрации  
Дубовского муниципального района  
Ф.И.О. *И.И.И.И.И.*

