

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1026601691335 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 16.06.2020 за
ГРН 2206600739255



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 3E9A60007BABA286496ESC34331A95FB
Владелец: Матвеева Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 11.03.2020 по 11.03.2021

УТВЕРЖДЕНО:
Распоряжением Управления культуры,
физической культуры, спорта
и молодежной политики
Администрации
Режевского городского округа
от 26 мая 2020 № 58

Начальник Управления культуры,
физической культуры, спорта
и молодежной политики
Администрации
Режевского городского округа



М. С. Скутина

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ

«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

город Реж
2020 год

1. Общие положения.

1.1. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школе» (далее Учреждение) 19.07.1977 г. был присвоен статус юридического лица и наименование Детско-юношеская спортивная школа на основании приказа ГОРОНО № 141 от 19.07.1977 г.

19.02.1999 г. Учреждение переименовано на Муниципальное образовательное учреждение – учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» на основании Постановления Главы МО «Режевской район» № 202 от 19.02.1999 г. и выдано Свидетельство о государственной регистрации № 30/99 серии II РИ от 19.02.1999 г.

29.12.2005 г. Учреждение переименовано на Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» на основании приказа Управления образования Режевского городского округа № 100/01-07 от 26.12.2005 г., приказа МОУ УДОД ДЮСШ № 5 от 13.01.2006 г.

01.10.2009 г. Учреждение переведено из ведомства Управления образования Режевского городского округа в ведомство Комитета по физической культуре и спорту Администрации Режевского городского округа на основании Постановления Администрации Режевского городского округа № 1940 от 11.09.2009 г.

12.10.2011 г. Учреждение переименовано на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» на основании приказа Комитета по физической культуре и спорту Администрации Режевского городского округа № 27/1-о/д от 30.09.2011 г.

17.02.2012 г. Учреждение переведено из ведомства Комитета по физической культуре и спорту Администрации Режевского городского округа в ведомство Управления культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Режевского городского округа на основании Решения Режевской Думы от 17.02.2012 г. № 21 «О создании Управления культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Режевского городского округа»

01.04.2016 г. Учреждение переименовано на Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» на основании распоряжения Управления культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации Режевского городского округа от 31.03.2016 г. № 32 «О переименовании МБОУ ДОД «ДЮСШ» в МБОУ ДО «ДЮСШ».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта, а так

же в других сферах, в том числе при проведении мероприятий при работе с детьми и молодежью.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Свердловской области «О физической культуре и спорте», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства спорта Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа». Сокращённое наименование Учреждения: - МБУ «СШ». Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

1.5. Учреждение по своей организационно-правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.6. Учредителем Учреждения является Муниципальное образование Режевской городской округ. Функции и полномочия учредителя от имени Муниципального образования Режевского городского округа осуществляет Управление культуры, физической культуры спорта и молодежной политики Администрации Режевского городского округа (далее по тексту Учредитель). Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.7. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование Режевской городской округ. Функции и полномочия собственника от имени Муниципального образования Режевского городского округа осуществляет Управление муниципальным имуществом Администрации Режевского городского округа (далее Собственник). Отношения между Учреждением и Собственником регулируются настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество (в том числе особо ценное имущество), самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений; печать, штампы, бланки со своим наименованием, вывеску установленного образца.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 623753 Российская Федерация, Свердловская область, город Реж, улица Костоусова, дом 57 В. По данному адресу размещается исполнительный орган – директор Учреждения и хранятся документы Учреждения.

1.12. Учреждение имеет структурные подразделения:

- Ледовая арена, находящаяся по адресу: 623753 Свердловская область, г. Реж, ул. Костоусова, д. 57 В;
- Атлетический зал «Атлант», находящийся по адресу: 623752, Свердловская область, город Реж, улица Чапаева, дом 24;
- Атлетический зал «Бриз», находящийся по адресу: 623750, Свердловская область, город Реж, улица Ленина, дом 72, корпус 2;
- Лыжная база «Быстринская», находящаяся по адресу: 623751, Свердловская область, город Реж, улица Строителей, дом 20;
- Лыжная база «Гавань», находящаяся по адресу: 623752, Свердловская область, город Реж, улица Костоусова, дом 81, улица Костоусова, дом 85;
- Стрелковый тир, находящийся по адресу: 623752, Свердловская область, город Реж, улица П. Морозова, дом 54, корпус 1.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Они наделяются имуществом создавшего их Учреждения и действуют на основании утвержденных Учреждением Положений.

1.13. Учреждение создается на неограниченный срок.

2. Цель, предмет, задачи и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях осуществления спортивной подготовки на территории Российской Федерации и предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ спортивной подготовки по видам спорта на различных этапах спортивной подготовки, направленных на обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд, Свердловской области, спортивных сборных команд Российской Федерации по видам спорта, реализуемым в Учреждении.

2.3. Основными задачами Учреждения являются:

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;

- организация и проведение тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки программ спортивной подготовки;

- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

- финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку (далее - занимающиеся), в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения тренировочных мероприятий (в том числе тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;

- обеспечение участия, занимающихся в Учреждении, в официальных спортивных мероприятиях;

- разработка и реализация программ спортивной подготовки;

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

- составление индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.4 Основными видами деятельности, которые Учреждение осуществляет, в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются:

- спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;

- спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;

- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях (муниципальные, межмуниципальные, региональные, межрегиональные, всероссийские);

- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);

- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

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

- обеспечение доступа к объектам спорта.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.6. Кроме муниципального задания Учреждение на свое усмотрение вправе оказывать услуги, выполнять работы, относящиеся к его основной деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение для достижения целей, ради которых оно создано, вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности:

- оказание физкультурно-оздоровительных услуг;
- оказание услуг в области спорта;
- участие в организации и проведении в соответствии с календарным планом официальных спортивных мероприятий и физкультурно-оздоровительных мероприятий различного уровня на спортивных сооружениях Учреждения;
- проведение и организация конференций, семинаров, совещаний, конкурсов, физкультурных, спортивных и других мероприятий;
- организация показательных выступлений ведущих спортсменов;
- оказание услуг по предоставлению в пользование спортивного инвентаря, снаряжения и оборудования;
- техническое обслуживание и ремонт спортивного инвентаря и оборудования;
- организация отдыха и оздоровления занимающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием);
- предоставление с согласия Собственника в пользование недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- оказание услуг по размещению рекламы и услуг издательско-полиграфической деятельности;
- услуги по проживанию спортсменов;

2.8. Денежные средства, полученные от оказания платных услуг, поступают на лицевой счет Учреждения.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.10. Право Учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации, необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем сроки прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

3. Организация спортивной подготовки

3.1. Спортивная подготовка в Учреждении осуществляется на русском языке.

3.2. Учреждение реализует программы спортивной подготовки по видам спорта: футбол, баскетбол, хоккей, лыжные гонки, пулевая стрельба, пауэрлифтинг, фигурное катание на коньках, настольный теннис, шахматы.

3.3. Учреждение обеспечивает подготовку спортивного резерва для спортивных сборных команд муниципального образования, Свердловской области путем осуществления спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства.

3.4. Содержание этапов спортивной подготовки определяется программами спортивной подготовки, разработанными и реализуемыми Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по каждому виду спорта, внесенному во Всероссийский реестр видов спорта (за исключением военно-прикладных, служебно-прикладных видов спорта, а так же национальных видов спорта, развитие которых не осуществляется соответствующей общероссийской спортивной федерацией).

3.5. Зачисление занимающихся на программы спортивной подготовки осуществляется в соответствии с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, в соответствии с нормативным правовым актом Правительства Свердловской области.

3.6. Количество лиц, осуществляющих спортивную подготовку необходимое для реализации программ спортивной подготовки, определяется Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, с учетом специфики избранного вида спорта (группы видов спорта).

3.7. При реализации программ спортивной подготовки Учреждение создает условия для охраны здоровья лиц, проходящих в нем спортивную подготовку, а так же обеспечивает учет и расследование несчастных случаев, в том числе во время их участия в спортивных соревнованиях предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки.

3.8. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации, требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки вправе:

- разрабатывать и утверждать программы спортивной подготовки, принимать, локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки;
- осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки в соответствии

с Порядком приема лиц в физкультурно-спортивные организации, осуществляющие спортивную подготовку;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

3.9. Учреждение обязано:

- соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки; качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение лицом спортивной подготовки под руководством тренера, тренеров по выбранным виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) в соответствии с реализуемыми программами спортивной подготовки;

- обеспечивать не реже одного раза в четыре года повышение квалификации тренеров, осуществляющих руководство прохождением лицами спортивной подготовки;

- обеспечивать участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;

- осуществлять медицинское обеспечение лиц, проходящих спортивную подготовку, в том числе организацию систематического медицинского контроля, за счет средств, выделяемых Учреждению на выполнение муниципального задания на оказание услуг по спортивной подготовке либо получаемых по договору об оказании услуг по спортивной подготовке;

- реализовывать меры по предотвращению допинга в спорте и борьбе с ним, в том числе ежегодно проводить с лицами, проходящими спортивную подготовку, занятия, на которых до них доводятся сведения о последствиях допинга в спорте для здоровья спортсменов, об ответственности за нарушение антидопинговых правил;

- знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку, под подпись с локальными нормативными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, а также с антидопинговыми правилами по соответствующему виду или видам спорта;

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

- знакомить лиц, проходящих спортивную подготовку и участвующих в спортивных соревнованиях, под подпись с нормами, утвержденными общероссийскими спортивными федерациями, правилами соответствующих видов спорта, положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях,

антидопинговыми правилами, условиями договоров с организаторами спортивных мероприятий в части, касающейся участия спортсменов в соответствующем соревновании;

- направлять лиц, проходящих спортивную подготовку, а также тренеров в соответствии с заявками общероссийских спортивных федераций или организаций, осуществляющих спортивную подготовку и созданных Российской Федерацией, для участия в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях;

- оказывать содействие в организации физического воспитания, а также физкультурных мероприятий, комплексных мероприятий по физкультурно-спортивной подготовке обучающихся в образовательных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы, профессиональные образовательные программы, на основе договоров, заключаемых между организацией, осуществляющей спортивную подготовку, и такими образовательными организациями;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

3.10. Лицо, проходящее спортивную подготовку, имеет право на:

- освоение программ спортивной подготовки по выбранным виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) в объеме, установленном Учреждением, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;

- пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий;

- осуществление иных прав в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.

3.11. Лицо, проходящее спортивную подготовку, обязано:

- исполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами Учреждения и (или) договором оказания услуг по спортивной подготовке;

- принимать участие только в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки (за исключением участия в спортивных мероприятиях спортивных сборных команд Российской Федерации или участия в спортивных мероприятиях по виду или видам спорта, определенных трудовым договором спортсмена, проходящего спортивную подготовку);

- выполнять указания тренера, тренеров Учреждения, соблюдать установленный Учреждением спортивный режим, выполнять в полном объеме мероприятия, предусмотренные программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременно проходить медицинские осмотры, предусмотренные в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, выполнять по согласованию с тренером, тренерами указания врача;

- бережно относиться к имуществу Учреждения;

- незамедлительно сообщать руководителю или иным ответственным лицам Учреждения, либо своему тренеру, тренерам о возникновении при прохождении спортивной подготовки ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью этого лица либо жизни или здоровью иных лиц, в том числе о неисправностях используемых оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, а также о нарушениях общественного порядка при прохождении спортивной подготовки;

- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.

3.12 Тренировочная нагрузка в Учреждении устанавливается в астрономических часах (60 минут).

3.13. Права Учреждения при осуществлении спортивной подготовки. Учреждение, осуществляя спортивную подготовку, в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки вправе:

- разрабатывать и утверждать программы спортивной подготовки, принимать локальные нормативные акты, связанные с процессом спортивной подготовки;

- осуществлять отбор лиц для их спортивной подготовки в порядке приема лиц в Учреждение;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющей спортивную подготовку, договорами оказания услуг по спортивной подготовке.

3.14. Права лиц, проходящих спортивную подготовку.

Лицо, проходящее спортивную подготовку, имеет право на:

- освоение программ спортивной подготовки по выбранным виду или видам спорта (спортивным дисциплинам) в объеме, установленном Учреждением, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;

- пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское обеспечение, материально-техническое обеспечение, 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;

- осуществление иных прав в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами Учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.

3.15. Порядок приема лиц на спортивную подготовку.

1) Учреждение осуществляет прием граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства на программы спортивной подготовки (далее - поступающие для освоения программ спортивной подготовки) за счет средств местного бюджета, по договорам с оплатой стоимости подготовки с юридическими и (или) физическими лицами.

2) При приеме поступающих для освоения программ спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

3) Прием в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

4) Индивидуальный отбор заключается в выявлении у поступающих для освоения программ спортивной подготовки их физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки. Для проведения индивидуального отбора Учреждение организация проводит тестирование, а также вправе проводить предварительные просмотры, анкетирование и консультации.

5) С целью организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки в Учреждении создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии.

Составы данных комиссий утверждаются приказом руководителя Учреждения. Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки, в том числе медицинских работников, имеющих сертификат врача по лечебной физической культуре и спортивной медицине.

Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретари приемной и апелляционной комиссий могут не входить в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, а также организацию личного приема совершеннолетних поступающих для освоения программ спортивной подготовки, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих в Учреждение осуществляет секретарь приемной комиссии.

Регламенты деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждаются локальными правовыми актами Учреждения.

6) При приеме поступающих для освоения программ спортивной подготовки руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение прав лиц, поступающих для освоения программ спортивной подготовки, прав законных представителей несовершеннолетних, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

7) Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления поступающих для освоения программ спортивной подготовки, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные правовые акты, регламентирующие организацию тренировочного процесса по программам спортивной подготовки;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество мест для приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки на каждый год приема, по каждой программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема (при наличии);
- сроки приема документов, необходимых для зачисления на программы спортивной подготовки;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим особенностям поступающих для освоения программ спортивной подготовки;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления на программы спортивной подготовки.

Количество поступающих для освоения программ спортивной подготовки, принимаемых в Учреждение за счет средств соответствующего бюджета, определяется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг по каждому виду спорта и по каждому этапу спортивной подготовки.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих для освоения программ спортивной подготовки сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

Организация приема и зачисления поступающих для освоения программ спортивной подготовки осуществляется приемной комиссией Учреждения.

Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

Прием в Учреждение на программы спортивной подготовки осуществляется по письменному заявлению поступающих для освоения программ спортивной подготовки, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего для освоения программ спортивной подготовки;
- дата и место рождения поступающего для освоения программ спортивной подготовки;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего для освоения программ спортивной подготовки;
- номера, телефонов законных представителей несовершеннолетнего поступающего для освоения программ спортивной подготовки (при наличии);
- адрес места жительства поступающего для освоения программ спортивной подготовки. В заявлении о приеме фиксируется факт ознакомления совершеннолетнего поступающего для освоения программ спортивной подготовки или конных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и его локальными правовыми актами, а также согласие на процедуру индивидуального отбора поступающего для освоения программ спортивной подготовки.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- паспорт или копия свидетельства о рождении поступающего для освоения программ спортивной подготовки;
- справка об отсутствии, у поступающего для освоения программ спортивной подготовки, медицинских противопоказаний;
- фотографии поступающего для освоения программ спортивной подготовки (в количестве 2 штук и формате 3х4).

На каждого поступающего для освоения программ спортивной подготовки заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора. Личные дела поступающих хранятся в Учреждении в течение времени, не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

Совершеннолетние, поступающие в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменное заявление об апелляции по процедуре

проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие для освоения программ спортивной подготовки либо законные представители несовершеннолетних поступающих. Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

Апелляционная комиссия принимает решение о повторном проведении индивидуального отбора в отношении поступающего для освоения программ спортивной подготовки. Данное решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию совершеннолетнего поступающего для освоения программ спортивной подготовки и законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения. На каждом заседании апелляционной комиссии ведется протокол.

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

Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

Зачисление поступающих для освоения программ спортивной подготовки в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом руководителя на основании решения приемной комиссии и (или) апелляционной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки, Учредитель может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием лиц. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

Дополнительный индивидуальный отбор поступающих для освоения программ спортивной подготовки осуществляется в сроки, установленные Учреждением, с обязательным их размещением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) в том же порядке, что и индивидуальный отбор, проводившийся в первоначальные сроки.

5. Управление Учреждением.

5.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией. Директора назначает на должность и освобождает от должности Учредитель. Учредитель заключает и расторгает с директором трудовой договор, применяет к нему меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

Директор Учреждения должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Директор Учреждения:

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех органах власти и управления, организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно правовой формы, судах;
- осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения, организует планирование его деятельности;
- является распорядителем денежных средств, обеспечивает их рациональное использование в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, заключает трудовые договоры;
- по согласованию с Учредителем, утверждает штатное расписание в пределах установленной численности штатных единиц, устанавливает должностные оклады, выплаты стимулирующего характера, в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда;
- заключает от имени Учреждения договоры с юридическими и физическими лицами;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Учреждения, поощряет и налагает взыскания на работников Учреждения;
- утверждает режим и календарные графики работы Учреждения, расписания занятий обучающихся;
- обеспечивает разработку Устава Учреждения, изменений к нему, новой редакции;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;
- обеспечивает развитие и укрепление учебно-материальной базы Учреждения;

- осуществляет контроль за деятельностью педагогов, в том числе, путем посещения тренировочного занятия, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;

- определяет состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных обучающихся, работников. Обеспечивает, сохранность конфиденциальной информации;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества. Обеспечивает, доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования Учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя;

Директор вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных действующим законодательством. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями, кроме научного, научно-методического руководства, внутри или вне Учреждения не допускается.

Директор несет персональную ответственность перед Учредителем, и общественностью за результаты деятельности Учреждения в установленном действующим законодательством порядке, за нарушение (несоблюдение) действующего законодательства и настоящего Устава, невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей.

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

- Тренерский совет;

- Общее собрание Трудового коллектива Учреждения.

5.2.1. Тренерский совет Учреждения.

В целях развития и совершенствования тренировочного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров в Учреждении действует Тренерский совет Учреждения.

Тренерский совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Внеочередные заседания Тренерского совета проводятся по требованию не менее 1/3 тренерского состава работников Учреждения. Решение Тренерского совета является правомочным, если за него проголосовали более половины присутствующих тренеров. Процедура голосования определяется Тренерским советом Учреждения. Решения Тренерского совета реализуются приказами директора Учреждения.

Тренерский совет Учреждения под председательством директора Учреждения имеет право:

- создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением на Тренерском совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в **его компетенцию**;

- принимать положения (локальные акты), обеспечивающие **тренировочный процесс**;
- **выбирать** различные варианты содержания образования, формы, методы тренировочного процесса и способы их реализации;
- принимать решение о формах проведения аттестации;
- принимать решение о переводе занимающихся;
- делегировать представителей от тренеров в Совет трудового коллектива Учреждения.

В необходимых случаях на заседания Тренерского совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным Учреждением, родители (законные представители) занимающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения.

Лица, приглашенные на заседание Тренерского совета, пользуются правом совещательного голоса.

Тренерский совет ответственен за:

- выполнение плана работы Учреждения, соответствие принятых решений законодательству РФ в области физической культуры и спорта;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.2.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения

Собирается по мере надобности, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива Учреждения вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы. По вопросу объявления забастовки общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа работников. Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствовавших на собрании работников. Процедура голосования определяется общим собранием трудового коллектива Учреждения.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:

- проведение работы по привлечению дополнительных финансовых и материально-технических ресурсов, установление порядка их использования;
- внесение предложений об организации сотрудничества с другими организациями социальной сферы, в том числе при реализации спортивных и спортивно-оздоровительных программ Учреждения и организации воспитательного процесса, досуговой деятельности;
- представление интересов учреждения в органах власти, других организациях и учреждениях;
- рассмотрение документов контрольно-надзорных органов о проверке деятельности Учреждения;

- заслушивание публичного доклада руководителя Учреждения, его ~~обучение~~;
- принятие локальных актов Учреждения, включая Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- кодекс профессиональной этики тренерского состава работников Учреждения;
- участие в разработке Коллективного договора.

6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

6.1. Источники формирования имущества.

6.1.1. Имущество Учреждения закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.1.2. Источниками формирования имущества являются:

- имущество, переданное Учреждению Учредителем на праве оперативного управления в соответствии с нормами и процедурой, установленными для государственных и муниципальных учреждений, и оформленными в виде Договора о передаче имущества в оперативное управление;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет приносящей доход деятельности;
- средства, полученные от родителей (законных представителей), предоставление обучающимся дополнительных платных образовательных услуг, добровольные имущественные взносы и пожертвования, благотворительная финансовая помощь, дарение физических и юридических лиц;
- реализация и сдача в аренду основных фондов и имущества Учреждения по согласованию с Собственником;

6.1.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, переданное в оперативное управление имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного муниципального задания.

6.1.4. Собственник вправе изъять имущество, закреплённое за Учреждением, либо приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества,

используемое либо используемое не по назначению имущество и распоряжаться им по своему усмотрению.

5.2. Источниками формирования денежных средств являются:

- 1) субсидии из местного бюджета на выполнение муниципального задания;
- 2) доходы от оказания платных услуг;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан, юридических лиц;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

6.2.1. Финансирование Учреждения осуществляется путем выделения субсидий из местного бюджета на выполнение муниципального задания. Задание является обязательным для Учреждения.

Уменьшение объема субсидий, предоставляемых на выполнение муниципального задания в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.2.2 Муниципальное задание на оказание услуг формирует Учредитель, и финансирует выполнение этого задания. Учредитель устанавливает в муниципальном задании требования к составу, качеству, объему, условиям, порядку и результатам оказания Учреждением услуг, выполнения работ для обеспечения, осуществления предусмотренных законодательством РФ полномочий в сфере физической культуры и спорта с учетом потребностей в муниципальных услугах, а так же определяет порядок контроля за исполнением муниципального задания, включая условия и порядок досрочного прекращения его выполнения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде предоставления Учреждению субсидий:

- 1) на возмещение нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;
- 2) на возмещение нормативных затрат связанных с оказанием муниципального задания;
- 3) на иные цели.

5.2.3. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров его финансирования из местного бюджета

7. Порядок принятия локальных актов

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директором Учреждения.

7.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения учитывается их мнение, а также в ~~и~~ и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, ~~и~~ представительного органа работников Учреждения.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

7.5. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Учреждения, и обоснование по нему, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – председателю Общего собрания Трудового коллектива, представляющий интересы работников Учреждения.

7.6. Проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) и работников Учреждения, в целях их обсуждения всеми участниками образовательных отношений (далее – общественное обсуждение) должны быть размещены на сайте Учреждения.

7.7. Участники образовательных отношений в течение 5 рабочих дней со дня размещения проекта локального нормативного акта на сайте Учреждения могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме председателю Общего собрания Трудового коллектива.

7.8. Председатель Общего собрания Трудового коллектива не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Мотивированное мнение должно учитывать замечания и предложения, высказанные участниками образовательных отношений в рамках общественного обсуждения проекта локального нормативного акта.

7.9. В случае, если мотивированное мнение председателя Общего собрания Трудового коллектива не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с председателем Общего собрания Трудового коллектива учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.10. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с коллегиальным органом Учреждения, может быть обжалован последним в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд председателем Общего собрания Трудового коллектива, также имеет право

~~Нормы~~ процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует на весь срок деятельности Учреждения. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом органа местного самоуправления.

8.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Управлением муниципального имущества и землепользования Администрации города Режа.

8.3. В случае если одно или несколько положений настоящего Устава будут признаны недействительными, другие положения продолжают действовать.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации Режевского городского округа в следующих случаях:

- реорганизации Учреждения, которая привела к исключению из компетенции Учреждения полномочий по оказанию муниципальной услуги;
- исключение муниципальной услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами, влекущие за собой невозможность оказания муниципальной услуги, не устранимую в краткосрочной перспективе;
- иные основания, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области.

Документ получен по каналам СМЭВ и
заверен ЭП;
Получен: 17.06.2020 11:23; Подписан:
Федеральная налоговая служба;
Ведомство: Управление Федеральной
налоговой службы по Свердловской области;
Матвеева Марина Владимировна;
СН:
83213696604475550390350020558598100475;
ЭП действителен с 11.03.2020 11:41 до
11.03.2021 11:51;

Выдан: ГБУ СО "Многофункциональный
центр";
Свердловская область, Свердловская обл.,
пгт. Махнево, пер. Плюхина, 10
ФНО УС: Бузань Людмила Анатольевна
Дата выдачи: 17.06.2020 11:23

Подпись



ПРОШУ

№ (*двадцать два*) листов.

Старший делопроизводитель отдела
ГБУ СО «МФН» в г.п.г. Махнёво

Д.А. Бузанин

(подпись)

