

Учредительный документ юридического лица
 ОГРН 1026800951044 представлен при
 внесении в ЕГРЮЛ записи от 25.11.2021 за
 ГРН 2216800175040

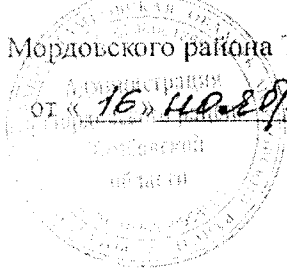
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 1046E800ABAD32924DF50F44B9A5F5A0
 Владелец: Корнюхина Оксана Александровна
 Межрайонная ИФНС России №4 по Тамбовской области
 Действителен: с 22.09.2021 по 22.09.2022

«УТВЕРЖДЕН»

Постановлением администрации
 Мордовского района Тамбовской области
 от «16» *Ноября* 2021 г. № *597*



УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» (новая редакция)

р.п. Мордово,
 Тамбовская область,
 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» Мордовского района Тамбовской области (далее – Учреждение) является некоммерческой бюджетной организацией, находящейся в ведении муниципального образования Мордовского района Тамбовской области.

1.2. Настоящий Устав Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» (далее по тексту – Учреждение) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне Учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа» Мордовского района Тамбовской области;

1.3.1. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ ДО ДЮСШ.

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, улица Коммунальная, д. 38, телефон 3-18-30.

Фактический и почтовый адрес:

- первое здание: 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, улица Коммунальная, д. 38, телефон 3-18-30;

- второе здание: 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, улица Луговая, д. 33, телефон 3-16-02.

1.5. Организационно-правовая форма Учреждения - бюджетное учреждение. Тип – организация дополнительного образования. Форма собственности - муниципальная.

1.6. Координацию и регулирование деятельности Учреждения осуществляет отдел образования администрации Мордовского района Тамбовской области. Адрес отдела образования администрации Мордовского района Тамбовской области: 393600, Тамбовская область, Мордовский район, р.п. Мордово, Ленинский проспект, дом 4.

1.7. Собственником имущества ДЮСШ является Мордовский район. Функции и полномочия Учредителя бюджетного учреждения МБУ ДО ДЮСШ осуществляется администрацией Мордовского района (далее - Учредитель). В случае реорганизации Учредителя права Учредителя переходят к соответствующим правопреемникам.

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок создания Учреждения устанавливается Учредителем.

1.10. Учреждение функционирует в режиме полного дня, шестидневной рабочей неделе с 8.30 до 21.00. Воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.11. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физкультуры и спорта.

1.12. Школа филиалов и представительств не имеет.

1.13. Муниципальное бюджетное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в территориальном органе Федерального казначейства по Тамбовской области, финансовом органе муниципального образования, бланки и штампы со своим наименованием.

1.14. Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной регистрации, право на образовательную деятельность и на получение льгот, предусмотренных законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии.

1.15. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимся в его распоряжении денежными средствами, при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества.

1.17. Учреждение самостоятелен в осуществлении образовательной деятельности, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной в пределах, установленных Законодательством Российской Федерации и Тамбовской области и настоящим Уставом.

1.18. Учреждение является базой для практического обучения, проведения спортивно-оздоровительной деятельности и досуговых мероприятий.

1.19. Учреждение обеспечивает участие обучающихся в мероприятиях регионального, федерального и международного уровня.

1.20. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений организации.

1.21. Дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы не подлежат государственной аккредитации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об образовании в Российской Федерации".

2. УСТАВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учредительным документом бюджетного учреждения является его Устав. Устав утверждается Учредителем.

2.2. Изменения, внесенные в Устав, подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

3. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Учреждение создано Учредителем для достижения следующих целей:

- осуществление физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы, направленной на укрепление здоровья и всестороннего гармоничного развития;
- развитие способностей, обучающихся в избранном виде спорта;
- привлечение максимально-возможного числа обучающихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом.
- воспитание морально-этических и волевых качеств;
- приобретение обучающимися знаний в области гигиены, первой медицинской помощи и оценки физического состояния;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- оказание всесторонней помощи общеобразовательным учреждениям в организации внеклассной и внешкольной работы по физической культуре и спорту;
- формирование ответственного отношения родителей (законных представителей) к здоровью детей и их физическому воспитанию;
- удовлетворение потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом;
- подготовка спортивного резерва р.п. Мордово.

3.2. Для достижения целей, указанных в п.3.1 Устава, учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- организация и проведение соревнований по видам спорта с целью пропаганды и популяризации физкультуры и спорта среди обучающихся и жителей р.п. Мордово;
- организация и проведение тренировочных занятий, проведение мероприятий для развития и реализации программ физкультурно-спортивной направленности по следующим видам спорта: гиревой спорт, легкая атлетика, футбол;
- организация и проведение спортивных праздников на территории р.п. Мордово.
- оказание методической помощи организациям и учреждениям в организации и проведении спортивно-массовых мероприятий.

3.3. Для реализации основных задач бюджетное учреждение имеет право:

- самостоятельно с учетом рекомендованных Министерством образования РФ программ разрабатывать, утверждать и реализовывать общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта;
- разрабатывать и утверждать учебный план, годовой календарный план соревнований, расписание занятий;
- с учетом интересов и возможностей, обучающихся создавать группы: спортивно-оздоровительные, начальной подготовки, тренировочные и спортивного совершенствования (при наличии условий и возможностей по видам спорта, по согласованию с Учредителем);

- выбирать формы, средства, методы обучения и воспитания в пределах, определенных законодательством РФ об образовании.

3.4. Бюджетное учреждение вправе оказывать платные дополнительные услуги, в том числе образовательные, по договорам с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами. Размер оплаты за оказание платных дополнительных услуг, в том числе образовательных, на начало учебного года, устанавливается постановлением Администрации Мордовского района Тамбовской области.

3.5. Количество групп в бюджетном учреждении устанавливается в зависимости от специфики вида спорта и имеющихся условий.

4. УЧАСТНИКИ И ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

4.1. Обучение в бюджетном учреждении ведется на русском языке.

4.2. Основными участниками образовательного процесса являются тренеры-преподаватели, родители (законные представители) и непосредственно обучающиеся.

4.3. Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

4.4. Бюджетное учреждение ведет свою работу с детьми и подростками в возрасте с 7 до 17 лет.

Каждый обучающийся имеет право заниматься не более чем в двух секциях одновременно. Прием детей в Учреждение осуществляется приказом директора МБУ ДО в книге приказов по личному составу обучающихся при предоставлении следующих документов: письменного заявления от родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет, заявления от детей, с обязательным согласованием с родителями (законными представителями) в возрасте старше 14 лет (при предъявлении свидетельства о рождении или паспорта обучающегося), медицинской справки о состоянии здоровья учащихся с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному виду спорта. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить обучающегося и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, а также высшее непрофессиональное

образование лица, прошедшие курсы переподготовки по дополнительному образованию, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

4.6. Отношения работника бюджетного учреждения и администрации регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

4.7. Отношения между субъектами процесса строятся на основе сотрудничества, уважения личности обучающегося, предоставления ему свободы выбора в соответствии с его способностями, интересами и индивидуальными особенностями.

4.8. Основными формами образовательной деятельности являются: индивидуальные и групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам (этап углубленного уровня), медико-восстановительные мероприятия, медицинский контроль, участие в соревнованиях, матчевых встречах, тренировочных сборах, инструкторская и судейская практика.

4.9. Зачисление в спортивно-оздоровительные группы и группы начальной подготовки производится по заявлению родителей (законных представителей), письменного заключения врача-педиатра поликлиники по месту жительства, с предоставлением копии свидетельства о рождении ребенка и оформляется приказом директора бюджетного Учреждения.

В случае зачисления детей, ранее не проходивших обучение на начальном этапе подготовки в бюджетном Учреждении, в тренировочную группу необходимо предоставление следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося или совершеннолетнего принимаемого;
- медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья обучающегося (совершеннолетнего принимаемого) с допуском к занятиям данным видом спорта;
- документ, подтверждающий выполнение промежуточной аттестации;
- копии свидетельства о рождении (паспорта) обучающегося.

В случае выбытия обучающихся из группы, тренер-преподаватель обязан доукомплектовать ее в месячный срок.

Выпускниками бюджетного учреждения являются обучающиеся, успешно прошедшие все этапы подготовки и сдавшие выпускные нормативы. Выпуск обучающихся оформляется приказом директора бюджетного Учреждения.

4.10. Образовательный процесс в бюджетном Учреждении организовывается в соответствии с научно разработанной системой многолетней спортивной подготовки, обеспечивающей преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки обучающихся всех возрастных групп и осуществляется по этапам.

4.10.1. Наполняемость групп устанавливается Организацией самостоятельно с учетом специфики образовательных программ, видов спорта, года обучения.

4.10.2. Базовый уровень спортивной подготовки. Цель: расширение двигательных возможностей и компенсация дефицита двигательной активности.

Критерии:

- стабильное развитие общей физической подготовки обучающихся наряду с основами технических навыков в избранном виде спорта.

Группы базового уровня формируются, как из вновь зачисляемых в бюджетное 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. Нормативный срок реализации – весь период.

Продолжительность одного занятия в группах базового уровня не должна превышать двух академических часов.

4.10.3. На углубленный уровень спортивной подготовки зачисляются практически здоровые дети, прошедшие необходимую подготовку на этапе базового уровня при условии выполнения ими итоговой и промежуточной аттестации по общей и специальной физической подготовке, установленных образовательными предпрофессиональными программами.

Цель: специализация и углубленная тренировка в избранном виде спорта.

Критерии:

- состояние здоровья, уровень физической подготовленности;

- уровень освоения объема тренировочных нагрузок, предусмотренных программой спортивной подготовки по избранному виду спорта;

- выполнение нормативов спортивных разрядов.

Продолжительность одного занятия в тренировочных группах не должна превышать трех академических часов при не менее чем четырехразовых тренировочных занятиях в неделю; в группах, где нагрузка составляет 12 часов и более в неделю - 4 академических часов, а при двухразовых занятиях в день – 3 академических часов. Возраст обучающихся на данном этапе – согласно предпрофессиональным программам по видам спорта;

Период обучения на тренировочном этапе (период базового уровня подготовки) до 6 лет, на тренировочном этапе (период углубленной спортивной специализации) до 2 лет. Минимальная наполняемость группы - 10 обучающихся.

Обучающиеся бюджетного учреждения, направленные для повышения спортивного мастерства в училища олимпийского резерва, ШВСМ, команды мастеров по игровым видам спорта, по договору между данными организациями могут выступать за ее команду в течение двух лет.

Бюджетное учреждение в течение указанного срока может сохранять за тренерами-преподавателями, руководящими работниками и специалистами ранее установленные доплаты за подготовку данных спортсменов.

Для обеспечения этапов многолетней спортивной подготовки бюджетное Учреждение использует систему спортивного отбора, включающего в себя:

- проведение промежуточной аттестации с целью комплектования тренировочных групп;

- просмотр и отбор перспективных учащихся на тренировочных сборах и соревнованиях.

4.11. При объединении в одну группу обучающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности не допускается превышение разницы в уровне их спортивного мастерства свыше 2-х спортивных разрядов.

4.12. Учебный год начинается с 1 сентября каждого года. Дополнительные программы и учебные планы рассчитываются на 42 недели учебных занятий непосредственно в условиях бюджетного Учреждения и по индивидуальным планам детей на период их активного отдыха.

В каникулярное время бюджетное учреждение может открывать в установленном порядке лагерь с дневным пребыванием на своей базе или на базе других общеобразовательных учреждений, предприятий р.п. Мордово. Отношения между ними определяются договором.

Занятия в группах проводятся, как в помещениях, переданных бюджетному учреждению Учредителем на праве оперативного управления, так и на базе общеобразовательных учреждений в течение учебного года, с использованием имеющихся спортивных сооружений и инвентаря на основании договора с общеобразовательными учреждениями.

Расписание занятий (тренировок) составляется администрацией бюджетного 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 в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28.

Занятия с обучающимися в учреждении могут проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулярное время. Начало и окончание занятий в учреждении определяется расписанием занятий в соответствии с действующим Федеральным Законодательством, но не позднее 21:00.

Содержание тренировочных занятий должно соответствовать утвержденным дополнительным программам, разработанным тренерами-преподавателями совместно с методистами бюджетного учреждения на основе примерных (типовых программ) по отдельным видам спорта, допущенных (утвержденных) Федеральным органом управления в сфере физической культуры и спорта.

4.13. Во исполнении Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте Российской Федерации» Учреждение в праве присваивать спортивные разряды в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификацией:

- первый юношеский спортивный разряд;
- второй юношеский спортивный разряд;
- третий юношеский спортивный разряд.

4.14. Учреждение вправе присваивать обучающимся квалификационные категории спортивным судьям «юный спортивный судья».

4.15. Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей обучающимся ДЮСШ проводится в течении учебного года по видам спорта: футбол, гиревой спорт и легкая атлетика.

4.16. Учреждение вправе представлять обучающегося к спортивному разряду выше юношеских направляя документы в вышестоящие организации.

4.17. В Учреждении создан центр тестирования Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (Постановление администрации Мордовского района, Тамбовской области от 26.11.2015 №745).

4.18. Учреждение вправе проводить тестирование учащихся общеобразовательных школ и взрослого населения на выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

4.19. Решение о переводе обучающихся (в т.ч. досрочно) в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки принимается решением Педагогического совета на основании стажа занятий, успешной сдачи промежуточной и итоговой аттестации по общей и специальной физической подготовке, заключения врача и оформляется приказом директора бюджетного Учреждения.

Обучающимся, не выполнившим предъявляемые требования, предоставляется возможность продолжить обучение повторно, но не более одного раза на том же этапе подготовки или в спортивно-оздоровительных группах.

4.20. Обучающиеся могут быть отчислены из бюджетного учреждения по следующим основаниям:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему пребыванию в бюджетном учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей);
- за неоднократные нарушения Устава бюджетного учреждения.

4.21. Учреждению запрещается привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному дополнительными программами, без их согласия и согласия родителей (законных представителей).

5. МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И КОНТРОЛЬ.

5.1. Медицинское обеспечение обучающихся в учреждении осуществляется в соответствии с Приказом Минздрава Российской Федерации от 20.08.2001 г № 337 "О мерах по дальнейшему развитию и совершенствованию спортивной медицины и лечебной физкультуры", Приказом Минздрава Российской Федерации от 23.10.2020 N 1144н утвержден Порядок организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО) и формы медицинских заключений о допуске к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях.

5.2. Специалистами соответствующих поликлиник по месту жительства обследуются обучающиеся, занимающиеся в спортивно-оздоровительных и

группах начальной подготовки не реже 1 раза в год, обучающиеся в тренировочных группах и группах спортивного совершенствования проходят два раза в год. Дополнительные медицинские осмотры проводятся непосредственно перед участием в соревнованиях, после болезни или травмы.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

6.1. Каждый обучающийся имеет право на:

- защиту своих прав согласно "Конвенции ООН о правах ребенка";
- свободное самоопределение в отношении избираемого вида спорта;
- бесплатное пользование во время тренировочных занятий и выступлений в соревнованиях инвентарем, оборудованием, спортивной формой и обувью, спортивными сооружениями, принадлежащими бюджетному учреждению и Учредителю;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов;
- добровольное прекращение обучения в бюджетном учреждении.

6.2. Обучающиеся в бюджетном учреждении обязаны:

- регулярно и вовремя посещать тренировочные занятия согласно расписанию;
- постоянно повышать свою теоретическую, общую и специальную физическую подготовку, совершенствовать спортивное мастерство;
- выполнять намеченные планы индивидуальных и групповых занятий;
- соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
- сочетать занятия спортом с успешной учебой в общеобразовательной школе или другом учебном заведении;
- поддерживать порядок и дисциплину, выполнять указания руководителей и тренеров-преподавателей, соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, техники безопасности;
- бережно относиться к имуществу бюджетного учреждения;
- выступать в соревнованиях за бюджетное учреждение;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников бюджетного учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

6.3. Обучающимся в учреждении запрещается:

- приносить, передавать, использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;

- приносить в учреждение и распространять среди обучающихся порнографическую литературу, иллюстрации, видеоматериалы;
- пропагандировать насилие и жестокость как средство решения межличностных или общественных отношений.

6.4. Родители (законные представители) имеют право:

- знакомиться с Уставом бюджетного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- присутствовать на занятиях по предварительной договоренности с администрацией или тренером-преподавателем учреждения;
- на составление договора с бюджетным учреждением на оказание платных дополнительных услуг;
- вносить добровольные пожертвования на развитие бюджетного учреждения;
- обращаться к тренеру, администрации бюджетного учреждения, в тренерский Совет для разрешения конфликтных ситуаций;
- знакомиться с содержанием образовательного процесса, с результатами занятий обучающихся.

6.5. Родители (законные представители) обязаны:

- следить за здоровьем детей;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- создавать условия для посещения тренировочных занятий;
- соблюдать Устав бюджетного учреждения;
- ставить в известность тренера-преподавателя или администрацию бюджетного учреждения о вынужденном отсутствии ребёнка на занятии;
- своевременно вносить плату согласно Родительскому договору за оказание дополнительных образовательных услуг, приносящих доходы.

6.6. Педагогические работники бюджетного учреждения имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- вносить предложения администрации бюджетного учреждения, направленные на усовершенствование образовательного процесса;
- участие в управлении бюджетным учреждением в форме, определенной Уставом;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на иные социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

6.7. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

- 6.8. Работники бюджетного учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося во время образовательного процесса в установленном законом порядке.
- 6.9. Сокращение (не более 36 часов) рабочей недели, получение досрочной трудовой пенсии по старости, длительный отпуск через каждые 10 лет непрерывной работы;
- 6.10. Заработная плата и должностной оклад работника учреждения выплачивается за выполненные ими функциональными обязанностями и работ, предусмотренных трудовым договором (контрактом), не позднее 5 числа каждого месяца;
- 6.11. Выполнение работником учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством РФ.
- 6.12. Иные права и обязанности сотрудников бюджетного учреждения определяются дополнительными инструкциями.
- 6.13. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее по тексту – иные работники Учреждения).
- 6.14. Иные работники Учреждения имеют право:
- на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, определяемом Уставом;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации; -
 - на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - обжаловать приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
 - на иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами администрации Мордовского района, коллективным договором Учреждения.
- 6.15. Иные работники Учреждения обязаны:
- соответствовать квалификационным требованиям по занимаемой должности, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, повышать свой профессиональный уровень;
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности (за исключением работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию или в отношении которых проведение такой аттестации не предусмотрено законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения) в порядке, установленном законодательством и (или) локальными нормативными актами Учреждения;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора и должностной инструкции, приказы и иные локальные нормативные акты Учреждения, принимаемые в установленном порядке, правила по технике безопасности и пожарной безопасности, правила личной гигиены;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- своевременно и качественно оформлять документацию, соответствующую занимаемой должности (выполняемой работе) и должностным обязанностям;
- бережно относиться к имуществу Учреждения, имуществу других работников, воспитанников и их родителей (законных представителей);
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо лицу, исполняющему его обязанности, о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, работников Учреждения, сохранности имущества Учреждения.

6.16. Иные работники Учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами.

6.17. Другие права и обязанности, а также ответственность иных работников Учреждения устанавливаются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, муниципальными правовыми актами Администрации Мордовского района, коллективным договором Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными нормативными актами, принимаемыми в установленном порядке Учреждением, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения бюджетного учреждения являются:

- имущество, закрепленное за бюджетным учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, переданное бюджетному учреждению Учредителем;
- бюджетные средства;
- средства, полученные от деятельности приносящей доходы;
- средства, поступившие от безвозмездных и безвозвратных поступлений (от юридических и физических лиц);
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансовое обеспечение деятельности учреждения определяется Учредителем в соответствии с бюджетной сметой Администрации Мордовского района, утвержденной на текущий финансовый год.

Средства, выделенные Учредителем из бюджета, должны быть использованы по целевому назначению, в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой доходов и расходов.

В самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения поступают средства и имущество, поступившие в бюджетное учреждение по иным, не запрещенным законом основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования).

Указанные доходы и имущество должны учитываться на отдельном балансе.

7.3. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является Администрация Мордовского района.

Земельный участок, необходимый для выполнения бюджетным Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на право постоянного (бессрочного) пользования.

7.4. Бюджетное учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставной капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено нормативными актами органов местного самоуправления.

7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом бюджетное Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния, закрепленного на праве оперативного управления имущества (это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).
- осуществлять, совместно с Учредителем, капитальный и текущий ремонт закрепленного за бюджетным учреждением имущества.

Списанное имущество (в т.ч. в связи с износом) исключается из состава переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

7.6. Учредитель вправе изъять у бюджетного учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за бюджетным учреждением, или приобретенное им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества и распоряжаться им по своему усмотрению.

7.7. Бюджетное Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах, находящихся в его распоряжении денежных средств, при их недостаточности

субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель, бюджетное учреждение не отвечает по обязательствам своего Учредителя.

7.8. Тарифы, на оказание платных дополнительных образовательных и дополнительных услуг, могут изменяться в течении учебного года, в связи с ростом инфляции, улучшением материально-технической базы и спортивного оборудования.

7.9. Приносящая доход дополнительная образовательная деятельность и дополнительные услуги бюджетного учреждения не относятся к предпринимательской, если получаемый от нее доход реинвестируется в бюджетное учреждение на развитие и совершенствование образовательного процесса (в т.ч. на заработную плату).

7.10. Бюджетное учреждение имеет право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара или по завещанию на продукт интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности бюджетного учреждения и приобретенные на эти доходы объекты собственности.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

8.1. Бюджетное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Бюджетное учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8.2. Для выполнения уставных целей бюджетное учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами МО р.п. Мордово и настоящим Уставом:

- заключать договора с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности бюджетного учреждения;
- приобретать и арендовать основные оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;
- привлекать займы и кредиты по согласованию с Учредителем, планировать свою деятельность.

Бюджетное Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и виду деятельности бюджетного Учреждения.

8.3. Бюджетное Учреждение вправе использовать благотворительные взносы и добровольные пожертвования, предусмотренные п.7.1 Устава на:

- достижение целей, предусмотренных Уставом;
- улучшение материально-технической базы бюджетного учреждения;
- материальное поощрение сотрудников бюджетного учреждения.

8.4. Бюджетное Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с целями и задачами, ради которых создано бюджетное учреждение;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности; вести статистическую отчетность;
- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности, о результатах использования муниципального имущества перед Учредителем с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами р.п. Мордово;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

9. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

9.1. Управление бюджетным Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

9.2. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава, изменений и дополнений к нему;
- реорганизация и ликвидация бюджетного Учреждения;
- получение ежегодного отчета от бюджетного Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- назначение и освобождение от должности, заключение трудового договора с руководителем бюджетного Учреждения;
- утверждение годовой сметы доходов и расходов бюджетного учреждения.

9.3. Директор бюджетного Учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор бюджетного Учреждения назначается Учредителем.

Трудовой договор с директором бюджетного Учреждения заключает (изменяет, прекращает) Учредитель в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами р.п. Мордово.

9.4. Права и обязанности руководителя образовательной организации, его компетенция в области управления образовательной организацией определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом образовательной организации:

- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы бюджетного учреждения;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание, ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки и доплаты к ним, условия и порядок премирования в пределах собственных денежных средств;
- распоряжается имуществом бюджетного Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- представляет бюджетное Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;

- является единоличным распорядителем денежных средств;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению сотрудниками бюджетного учреждения, налагает взыскания;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований;
- несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками в установленном порядке;
- отвечает за правильность ведения и заполнения трудовых книжек работников, их сохранность.

9.5. Директор бюджетного Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Учредителем.

9.6. Директор бюджетного Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах бюджетного Учреждения, добросовестно и разумно.

9.7. Учредитель вправе предъявить иск о возмещении убытков, причиненных бюджетному учреждению к руководителю бюджетного Учреждения.

9.8. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям на период своего временного отсутствия.

9.9. Общее руководство бюджетным Учреждением осуществляет выборный представительный орган – управляющий Совет.

9.9.1. Управляющий Совет состоит из представителей участников образовательного процесса:

- родители (законные представители) обучающихся в бюджетном учреждении;
- педагогические работники;
- представители Учредителя;
- обучающиеся в учреждении.

9.9.2. В состав управляющего Совета бюджетного учреждения может входить директор бюджетного учреждения.

9.9.3. Управляющий Совет формируется один раз в два года. Членом управляющего Совета можно быть не более трёх сроков подряд.

9.9.4. Заседания Управляющего Совета Учреждения созываются представителем по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

9.9.5. Деятельность управляющего Совета регламентируется локальным актом - положением об управляющем Совете, принятым на педагогическом Совете бюджетного Учреждения и утвержденный директором.

9.10. Органом, решающим вопросы педагогического процесса, является педагогический Совет бюджетного Учреждения. В состав педагогического Совета бюджетного Учреждения входят все педагогические работники бюджетного учреждения. Председателем педагогического Совета бюджетного Учреждения является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

9.10.1. Педагогический совет собирается не реже 4 раз в год.

9.10.2. К компетенции педагогического Совета бюджетного Учреждения относится:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о награждении воспитанников, добившихся особых успехов;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;
- выборы представителей педагогического коллектива в управляющий совет учреждения;
- заслушивание сообщений администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

Организация деятельности регламентируется Положением о педагогическом Совете, утвержденным директором Учреждения.

9.11. Порядок комплектования персонала и условия оплаты труда.

9.11.1. Весь персонал бюджетного учреждения принимается на работу на основании личного заявления в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

К педагогической деятельности в бюджетном учреждении допускаются лица, имеющие квалификацию, соответствующую профилю обучения, профессиональной подготовки.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления, предусмотренные Уголовным кодексом РФ. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливаются правительством Российской Федерации.

9.11.2. Отношения работника бюджетного учреждения и администрации регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

9.11.3. Основными критериями оценки труда тренеров-преподавателей бюджетного Учреждения для определения их тарификации являются следующие показатели:

- уровень образования;
- стаж педагогической работы;
- квалификационная категория;
- количество обучающихся в группах;
- год обучения обучающихся;
- качество обучения.

9.12. Общее собрание трудового коллектива утверждает Правила внутреннего трудового распорядка. Общее собрание трудового коллектива проводится не реже 1 раза в год. Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% коллектива. Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих членов коллектива.

Для ведения Общего собрания открытым голосованием избираются его председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

10. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

10.1. Бюджетное учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Методических рекомендаций по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации, Приказа Министерства спорта РФ от 27 декабря 2013 г. № 1125 "Об утверждении особенностей организации и осуществления образовательной, тренировочной и методической деятельности в области физической культуры и спорта".

10.2. К компетенции бюджетного Учреждения относятся:

- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемыми в пределах собственных финансовых средств;
- подбор, прием на работу и расстановка кадров, ответственность за уровень их квалификации;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- помощь в разработке и утверждении дополнительных программ и учебных планов;
- самостоятельное осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом бюджетного Учреждения и лицензией;
- обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной Уставом бюджетного учреждения.

10.3. Бюджетное Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за невыполнение функций, определенных его Уставом; реализацию в неполном объеме дополнительных программ; качество реализуемых дополнительных программ; соответствие применяемых форм, методов, средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся; жизнь и здоровье обучающихся и работников бюджетного учреждения во время образовательного процесса.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. Учреждение самостоятельно в принятии локальных нормативных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

11.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, установленном настоящим Уставом.

11.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодичность и порядок текущего контроля, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

11.4. Локальные нормативные акты принимаются в следующем порядке:

11.4.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, в том числе содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном локальным актом Учреждения.

11.4.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждением.

11.4.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительного органа работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством.

11.4.4. Директор Учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы работников Учреждения, предусмотренные трудовым законодательством, и обоснование по нему в представительный орган работников, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

11.4.5. Представительный орган работников Учреждения не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет директору Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

11.4.6. В случае если мотивированное мнение представительного органа работников Учреждения 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 представительным органом работников Учреждения в целях достижения взаимоприемлемого решения.

11.4.7. При отсутствии согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

11.4.8. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с представительным органом работников Учреждения, может быть обжалован последним в соответствующей государственной инспекции труда или в суде.

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

12. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

12.1. Привлечение бюджетным учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения его деятельности за счет средств Учредителя.

12.2. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено Законом.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

12.3. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

12.4. Финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания бюджетным учреждением осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета.

12.5. Порядок формирования государственного (муниципального) задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

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

12.7. Учреждение вправе размещать заказы на поставку товаров, выполнение работ, оказание для собственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществлять их оплату.

13. КОНТРОЛЬ И ОТЧЕТНОСТЬ.

13.1. Контроль за деятельностью школы осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (за исключением использования и сохранения имущества), а также иными органами в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

Контроль за использованием и сохранением имущества, закрепленного за школой, осуществляет орган исполнительной власти района в сфере имущественных отношений.

13.2. Учреждение представляет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13.3. Директор Учреждения и должностные лица учреждения, ответственные за организацию бухгалтерского учета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными актами органов, осуществляющих регулирование бухгалтерского учета. Искажение бухгалтерской отчетности и не соблюдение сроков ее предоставления и публикации несут административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ.

14.1. Решение об изменениях и дополнениях в настоящий Устав могут принимать Учредитель и педагогический коллектив бюджетного учреждения. Принятые решения и дополнения регистрируются в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

14.2. Решение о прекращении деятельности бюджетного учреждения принимается Учредителем или по решению суда в виде его ликвидации, либо реорганизации на условиях и (или) в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

14.3. Бюджетное Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации устанавливается Учредителем.

14.4. Изменение типа бюджетного Учреждения не является его реорганизацией.

14.5. Ликвидация бюджетного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном Учредителем порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

14.6. Ликвидация бюджетного Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемственности к другим юридическим лицам. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.7. Имущество ликвидируемого бюджетного Учреждения после расчетов в установленном порядке с бюджетом, кредиторами и работниками бюджетного Учреждения передается Учредителю.

14.8. Реорганизация осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

14.9. После завершения ликвидации (реорганизации) бюджетного учреждения, члены ликвидационной комиссии предоставляют необходимые документы в органы государственной регистрации для внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

14.10. Бюджетное Учреждение является ликвидированным с момента исключения его из реестра государственной регистрации. После завершения ликвидации все документы передаются в Государственный архив.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

15.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Учредителем.

15.2. Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением.

15.3. Устав, вносимые в него изменения и (или) дополнения утверждаются Учредителем в установленном им порядке. Согласование и утверждение Устава, внесения в него изменений и (или) дополнений осуществляется постановлением администрации Мордовского района Тамбовской области.

15.4. Экземпляр правого акта администрации Мордовского района Тамбовской области об утверждении Устава, изменений и (или) дополнений в Устав, соответствующие Устав, изменений и (или) дополнения в Устав направляются Учредителем Учреждению для предоставления в регистрирующий орган по месту нахождения учреждения для соответствующей регистрации в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

15.5. Учреждение предоставляет Учредителю и уполномоченному органу по управлению муниципальным имуществом копии документов подтверждающих факт внесения регистрирующим органом записи в Единый государственный реестр юридических лиц о государственной регистрации внесения изменений в учредительные документы, в 3-х дневный срок со дня их получения.

15.6. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Прогумеровано, прешнуровано
и скреплено нелатно 24 листа
Управљеног и безбедно административна
региона

Г.А. Целскица

