



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий устав разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами местной администрации Чегемского муниципального района и регулирует деятельность муниципального казённого учреждения «Спортивная школа г.п. Чегем» Чегемского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения:

**Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г.п. Чегем» Чегемского муниципального района.**

Сокращенное наименование Учреждения – **МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем».**

1.3. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» является некоммерческой организацией, созданной для социальных целей.

1.4. Учредителем МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» является Местная администрация Чегемского Муниципального района, расположенная по адресу: 361401, Кабардино-Балкарская Республика, г.Чегем, Чегемский район, Баксанское шоссе, 3.

«Комитет по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Чегемского муниципального района» является главным распорядителем средств бюджета Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, выделяемых Учреждению.

Собственником имущества МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» является Местная администрация Чегемского муниципального района. От лица Местной администрации Чегемского муниципального района функции собственника по распоряжению и управлению имуществом осуществляет «Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района».

1.5. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

1.6. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Кабардино-Балкарской Республики, штампы, бланки. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые финансовым органом местной администрации Чегемского муниципального района, либо по

контролируемым Федеральным казначейством средствам в органах Федерального казначейства.

1.7. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.8. МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» обеспечивает открытость и доступность следующих документов (с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны), в том числе путём размещения их на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»:

1) учредительные документы МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем», в том числе внесённые в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»;

3) решение о создании МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»;

4) решение Учредителя о назначении руководителя МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»;

5) положения о филиалах, представительствах;

6) годовая бухгалтерская отчётность МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»;

7) сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) в случае его утверждения;

9) отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с законодательством;

10) иных сведений и документов в соответствии с требованиями законодательства.

1.9. **Место нахождения Учреждения:** (юридический адрес):

361401, Кабардино-Балкарская Республика, Чегемский район, г.п. Чегем, ул. Баксанское шоссе 24 «а».

1.10. Организационно-правовая форма: государственное казённое учреждение.

1.11. Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.12. Основной вид деятельности: Дополнительное образование детей и взрослых (ОКВЭД 85.41, раздел «Образование») или *Образование в области спорта и отдыха (ОКВЭД 85.41.1, раздел «Образование»*).

1.13. Имущественные и неимущественные права МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.14. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, государственными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Целями деятельности МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» являются развитие физической культуры и спорта, осуществление образовательной деятельности спортивной подготовки на территории Российской Федерации, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на следующих этапах:

- спортивно-оздоровительный;
- начальной подготовки;
- тренировочной (спортивной специализации);
- совершенствования спортивного мастерства.
- высшего спортивного мастерства.

2.3. Для реализации целей и в соответствии с предметом деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- «Сумо»;
- «Баскетбол»;
- «Бокс»;
- «Волейбол»;
- «Дзюдо»;
- «Тхэквондо»;
- «Тяжелая атлетика»;
- «Шашки шахматы»
- «Плавание»;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;

- организация мероприятий по научно-методическому обеспечению спортивных сборных команд;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация и обеспечение экспериментальной и инновационной деятельности в области физкультуры и спорта;
- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих дополнительную образовательную спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в международных соревнованиях;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- организация и проведение мероприятий на спортивно-оздоровительном этапе.

2.4. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять дополнительные платные услуги, выходящие за рамки финансируемых из бюджета программ спортивной подготовки (преподавание специальных курсов и другие услуги), по договорам с Учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами.

- обеспечение целенаправленной подготовки спортивного резерва по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
- организация и проведение учебно-тренировочных мероприятий (в том числе учебно-тренировочных сборов) на основе разработанных в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение обучающихся, в том числе обеспечение питания и проживания, обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимым для прохождения учебной подготовки, проезда к месту проведения учебно-тренировочных мероприятий (в том числе учебно-тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно, проживания и питания в период проведения учебно-тренировочных мероприятий (в том

числе учебно-тренировочных сборов) и спортивных мероприятий, а также в период следования к месту проведения учебно-тренировочных мероприятий (в том числе учебно-тренировочных сборов) и спортивных мероприятий и обратно;

- обеспечение участия обучающихся в официальных спортивных мероприятиях;
- разработка и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- организация и проведение учебно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- составление индивидуальных планов спортивной подготовки обучающихся, находящихся на этапе совершенствования спортивного мастерства;
  - присвоение спортивных разрядов обучающимся Учреждения;
  - создание обучающимся условий для освоения оптимальных объемов учебно-тренировочных и соревновательных нагрузок;
  - создание отдельным категориям обучающихся условий для работы по индивидуальным образовательным планам подготовки;
  - проведение комплекса медико-восстановительных мероприятий, создание условий для участия обучающихся Учреждения в тренировочных сборах в условиях спортивно-оздоровительного лагеря;
  - проведение комплекса мероприятий по пропаганде систематических занятий спортом;
  - организация повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта;
  - организация и проведение научно-методической работы.

2.5. В области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью Учреждение:

- оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;
- в случаях и в порядке, установленных федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представляет интересы граждан в судах, государственных и муниципальных органах, организациях по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения, при наличии в штатном расписании Учреждения должности, отвечающей квалификационным требованиям, установленным статьей 8 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации».

2.6. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в пункте 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, если иное не предусмотрено законодательством. Порядок определения указанной платы устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств Местной администрации Чегемского муниципального района на основании бюджетной сметы.

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя – в лице местной администрации Чегемского муниципального района и управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района.

3.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому учреждению из муниципального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Учреждение обязано представлять имущество к учету в Реестре государственного имущества Кабардино-Балкарской Республики в установленном порядке.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

1) имущество, переданное Учреждению на правах оперативного управления;

2) средства местного бюджета местной администрации Чегемского муниципального района ;

3) иные источники, не запрещённые законодательством.

3.5. Учреждение ведет бюджетный учёт своей деятельности; представляет данные бюджетного учёта органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в установленном действующим законодательством порядке. Годовая бюджетная отчётность Учреждения составляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета Местной администрации Чегемского муниципального района, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» данных требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для рассмотрения Учредителем вопроса о смене руководителя Учреждения.

В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование новых условий указанных государственных контрактов, иных договоров о цене и (или) количестве (объеме) товаров (работ, услуг) в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет Учредитель.

3.7. Учреждение не вправе предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении закреплённого за ним имущества Учреждение обязано эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его по целевому назначению.

3.9. В случаях, установленных законодательством, имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято, как полностью, так и частично Управлением сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель – в лице местной администрации Чегемского муниципального района.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) выступать государственным заказчиком по государственным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

2) создавать филиалы и представительства по согласованию с Учредителем (в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению);

3) утверждать положения о филиалах, представительствах Учреждения, изменения и дополнения к ним;

4) назначать руководителей филиалов и представительств Учреждения;

5) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

6) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

7) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

8) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Утвержденные показатели бюджетной сметы Учреждения должны соответствовать доведенным до него лимитам бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций Учреждения. В бюджетной смете Учреждения дополнительно могут утверждаться иные показатели, предусмотренные порядком составления и ведения бюджетной сметы.

Учреждение осуществляет бюджетные полномочия получателя средств, а также может осуществлять полномочия распорядителя и (или) администратора средств республиканского бюджета Чегемского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики в соответствии с Бюджетным кодексом РФ и в установленном финансовым органом порядке.

4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимся в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) ежегодно в установленном порядке представлять в Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района сведения о закреплённом за ним имуществе;

8) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

9) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

10) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

11) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

12) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

13) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

14) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

15) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

16) при осуществлении деятельности руководствоваться государственным заданием, утверждённым Учредителем;

17) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счет физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

18) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4.4. Доходы от использования или продажи имущества Учреждения и платных услуг, оказываемых Учреждением, средства безвозмездных поступлений и от иной приносящей доход деятельности Учреждения поступают в бюджет Местной администрации Чегемского муниципального района.

4.5. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение бюджетной отчетности и других отчетов должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

4.6. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем – в лице МКУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Чегемского муниципального района.

## **5. Полномочия Учредителя**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- 1) по согласованию с местной администрации Чегемского муниципального района и Управлением сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- 3) в установленном порядке заключает, изменяет, расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- 4) осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 5) вносит в Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района предложения о закреплении за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности Кабардино-Балкарской Республики;
- 6) определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) устанавливает порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 8) вносит в Управление сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закреплённого за Учреждением;

9) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения, проводит проверки, ревизии финансовой, хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

10) утверждает структуру и согласовывает штатное расписание Учреждения;

11) согласовывает создание Учреждением филиалов и представительств и назначение их руководителей;

12) разрабатывает и вносит на рассмотрение Правительства Кабардино-Балкарской Республики предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;

13) по поручению Правительства Кабардино-Балкарской Республики осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Учреждения;

14) в случае реорганизации Учреждения утверждает разделительный баланс или передаточный акт в порядке, установленном законодательством;

15) в случае ликвидации Учреждения утверждает промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы Учреждения в порядке, установленном законодательством;

16) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством.

## **6. Участники образовательных отношений**

6.1. Участниками образовательных отношений образовательного процесса в Учреждении являются обучающиеся, возраст которых устанавливается соответствующими дополнительными образовательными программами спортивной подготовки в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки Российской Федерации по виду спорта, их родители (законные представители), педагогические работники.

6.2. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры и кадрового состава.

Персонал Учреждения могут составлять педагогические работники, а также инженерно-технические, административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции.

6.3. Прием на работу сотрудников осуществляется в соответствии с требованиями трудового законодательства и законодательства об образовании с учетом установленных законодательством ограничений при приеме на работу в образовательную организацию.

6.4. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

6.5. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами

внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

## 7. Органы управления Учреждения

7.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

7.2. Учреждением на принципе единоначалия в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом учреждения управляет директор, который назначается по результатам конкурса на замещение соответствующей должности и освобождается от должности Учредителем. Трудовой договор с директором заключается на срок не более пяти лет.

7.3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор Учреждения подотчетен Учредителю - в лице МКУ «Комитет по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Чегемского муниципального района.

7.4. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения и имеет право:

- распоряжаться имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

- открывать лицевые счета Учреждения;

- расходовать денежные средства Учреждения;

- выдавать доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Учреждения;

- готовит предложения Учредителю для утверждения структуры, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

- заключать договоры с организациями различных форм собственности;

- заключать с работниками трудовые договоры (контракты), осуществлять прием, увольнение и другие кадровые перемещения работников;

- заключать коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

- издавать и утверждать приказы, распоряжения, инструкции по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и другим вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

- устанавливать форму, систему и размеры оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов;

- утверждать правила внутреннего трудового распорядка.

7.5. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования,

установленных законодательством Российской Федерации, а также отвечает за обеспечение Учреждения мягким, жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, их списание в установленном порядке, соблюдение сроков капитального и текущего ремонта зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории, соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, осуществление мер противопожарной безопасности, антитеррористической защиты, санитарно - гигиенического и противоэпидемического режимов.

7.6. Директор осуществляет права и несет обязанности работодателя для работников Учреждения, осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством, трудовым договором и настоящим Уставом.

7.7. Директор Учреждения назначает своих заместителей и главного бухгалтера по согласованию с Учредителем, самостоятельно определяет их компетенцию.

7.8. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

1. Управляющий совет;
2. Общее собрание работников Учреждения;
3. Педагогический совет.

7.8.1. Управляющий совет.

Управляющий совет является коллегиальным органом управления, реализующим принцип общественного характера управления Учреждением и решающим вопросы, относящиеся к компетенции Учреждения.

Компетенция Управляющего совета:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- согласование образовательных программ;
- участие в развитии внебюджетной деятельности;
- согласование локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по развитию Учреждения;
- участие в оценке качества и результативности труда работников Учреждения.

В состав Управляющего совета могут входить представители государственных органов, органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся или иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Формирование состава Управляющего совета осуществляется за счёт процедур выборов, делегирования, назначения, кооптации и вхождения по должности. Согласие кандидатов на вхождение в состав Управляющего совета является обязательным.

Управляющий совет формируется директором Учреждения из числа кандидатур, предложенных общим собранием работников, педагогическим советом, учредителем.

Количественный состав Управляющего совета не может быть менее 11 человек: директор Учреждения (по должности); представители родителей (законных представителей) обучающихся – не менее 2-х человек; работники Учреждения - не менее 3-х человек; обучающиеся Учреждения - не менее 2-х человек; представитель Учредителя – 1 человек; кооптированные члены (граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут позитивным образом содействовать функционированию и развитию Учреждения) – не менее 2-х человек.

Деятельность членов Управляющего Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности. Срок полномочий членов Управляющего совета – три года.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания, которые проводятся не реже 2 раз в год.

Заседания Управляющего совета созываются его председателем, который избирается из состава Управляющего совета, а в его отсутствие – заместителем председателя. Председателем Управляющего совета не могут быть избраны директор Учреждения, представитель Учредителя, представитель обучающихся.

Правом созыва заседания Управляющего совета обладают также директор Учреждения и представитель Учредителя в составе Совета.

Протоколы заседаний Управляющего совета ведутся секретарем, избираемым из членов Управляющего совета, и хранятся в Учреждении.

Решения Управляющего совета принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и имеющих право голоса членов Управляющего совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Управляющего совета.

Решения Управляющего совета своевременно доводятся до сведения всех работников Учреждения и участников образовательных отношений.

Решения Управляющего совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для исполнения лицами, на которых распространяются его решения, и реализуются распорядительными актами Учреждения.

Порядок деятельности Управляющего совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

#### 7.8.2 Общее собрание работников Учреждения.

Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом. Членами общего собрания являются все работники Учреждения, с которыми заключены трудовые договоры.

Общее собрание работников:

- принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие трудовые отношения с работниками, изменения и дополнения к ним;

- выдвигает требования к работодателю по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, соглашений по социально-трудовым вопросам;

- дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет директора Учреждения о его исполнении;

- избирает представителей работников в органы и комиссии Учреждения;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения;

- рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые общим собранием работников к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения, не отнесенные законодательством Российской Федерации к исключительной компетенции других органов.

Организационной формой работы общего собрания работников являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Внеочередной созыв общего собрания работников может произойти по требованию директора Учреждения или по заявлению 1/3 членов общего собрания работников, поданному в письменном виде.

Общее собрание работников ведет председатель, избираемый из числа участников. На общем собрании работников также избирается секретарь, который ведет протоколы собрания и соответствующую документацию и сдает ее в архив в установленном порядке. Председатель и секретарь общего собрания работников избираются сроком в один учебный год.

Общее собрание работников считается состоявшимся, если на нём присутствовало более половины списочного состава работников Учреждения. Решения общего собрания работников принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий в соответствии с законодательством, являются обязательными для выполнения всеми работниками Учреждения.

Порядок деятельности общего собрания работников регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

### 7.8.3 Педагогический совет Учреждения.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом. В педагогический совет входят все педагогические работники Учреждения.

В компетенцию педагогического совета входит принятие решений по следующим вопросам:

- рассмотрение и принятие дополнительных образовательных программ;

- развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения;

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;

- формы, порядок и периодичность проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- принятие плана работы Учреждения на учебный год;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает на учебный год секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в течение учебного года. Внеочередные заседания проводятся по мере необходимости.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем.

Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют более половины его членов. Решения на заседаниях принимаются простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета, принятые в пределах его полномочий и введенные в действие приказом директора, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

Порядок деятельности педагогического совета регламентируется соответствующим локальным нормативным актом.

## **8. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения**

8.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

При ликвидации Учреждения его архивы передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством. Передача и упорядочение документов Учреждения осуществляются в установленном порядке в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидационная комиссия назначается исполнительным органом государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, ответственным за осуществление ликвидационных процедур.

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

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения. При ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и ликвидационный балансы, и представляет их для утверждения в орган государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, ответственный за осуществление ликвидационных процедур.

Имущество ликвидируемого Учреждения передается ликвидационной комиссией в установленном порядке в казну Кабардино-Балкарской Республики и направляется на цели развития образования и спорта.

Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

## **9. Порядок принятия локальных нормативных актов**

9.1. Учреждение имеет право принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. В Учреждении не допускаются нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством. Локальные нормативные акты, принятые с нарушением установленного порядка, подлежат отмене Учреждением.

9.3. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему уставу и действующему законодательству.

9.4. Локальные нормативные акты Учреждения подлежат принятию и согласованию с коллегиальными органами управления Учреждения в соответствии с компетенциями, определенными данным уставом.

9.4.1. Локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые права сотрудников Учреждения, принимаются на общем собрании работников Учреждения.

9.4.2. Локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность Учреждения, принимаются педагогическим советом.

9.5. Локальные нормативные акты, изменения и (или) дополнения в локальные нормативные акты, прошедшие процедуры принятия и (или) согласования с коллегиальными органами управления Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения и вводятся в действие в день принятия приказа.

9.6. Тексты локальных нормативных актов размещаются на официальном стенде Учреждения и (или) на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## **10. Порядок внесения изменений в Устав. Создание условий для ознакомления с Уставом**

10.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.2. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, согласованному с Управлением сельского хозяйства, земельных и имущественных отношений местной администрации Чегемского муниципального района и общим собранием трудового коллектива МКО ДО «С.Ш. г.п. Чегем» и вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке. Прежняя редакция соответствующих норм Устава после государственной регистрации изменений и (или) дополнений утрачивает силу.

10.3. Изменения и (или) дополнения, вносимые в Устав, доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

10.4. Текст Устава, изменений и (или) дополнений к нему размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.