

Утверждаю:

Начальник управления образования
администрации Тисульского
муниципального района



Серенко А.А.

Приказ № 75 от 28.05.2020 г.



УСТАВ

муниципального учреждения дополнительного
образования Тисульской детско-юношеской
спортивной школы

1. Общие положения

1. Устав в новой редакции принят в связи с приведением устава муниципального учреждения дополнительного образования Тисульская детско-юношеская спортивная школа, в дальнейшем именуемое (далее по тексту - Учреждение) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и изменением типа муниципального учреждения дополнительного образования Тисульская детско-юношеская спортивная школа - на муниципальное бюджетное учреждение на основании постановления Администрации Тисульского муниципального района от «20» мая 2020г. № 62-п.

2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Законом РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, договором между учредителем и ОУ, договором между ОУ и родителями (законными представителями), на основании СанПиН 2.4.4.3172-14 образовательных организаций дополнительного образования детей, настоящим Уставом (далее по тексту Устав).

3. Официальное полное наименование учреждения :
муниципальное учреждение дополнительного образования Тисульская детско-юношеская спортивная школа.

4. Официальное сокращенное наименование учреждения: МУ ДО Тисульская ДЮСШ.

5. Местонахождение Учреждения:
Юридический адрес: 652210, РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Фрунзе, 11.

Фактический адрес: 652210, РФ, Кемеровская область-Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Фрунзе, 11.

Образовательный процесс осуществляется по адресам, указанным в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

При заключении договоров безвозмездного пользования имуществом, а также договоров о сетевом взаимодействии и иных договоров, не запрещенных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, Учреждение может организовать образовательный процесс в течение срока, на который заключен договор, а также документов, свидетельствующих о соблюдении требований лицензионного законодательства Российской Федерации.

6. По своей организационно-правовой форме МУ ДО Тисульская ДЮСШ является муниципальным бюджетным учреждением.

7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Тисульский муниципальный район (далее по тексту - Учредитель).

Адрес Учредителя: РФ, 652210, Кемеровская область-Кузбасс, Тисульский район, п.г.т. Тисуль, ул. Ленина, 53.

Функции и полномочия учредителя учреждения осуществляет Управление образования администрации Тисульского муниципального района.

8. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать со своим наименованием установленного образца.

9. Учреждение представительств и филиалов не имеет. Открытие филиалов и представительств осуществляется по согласованию с Учредителем при наличии средств на их деятельность.

10. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у учреждения с момента выдачи ей лицензии. Лицензия выдается Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области.

11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском судах, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

12. Учреждение размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию в соответствии с перечнем сведений, установленных федеральным законодательством, и обеспечивает ее обновление в соответствии с установленными сроками.

13. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

14. Учреждение имеет обособленное структурное подразделение: Центр тестирования ГТО, которое осуществляет деятельность по реализации Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

- Деятельность структурного подразделения осуществляется на основании Положения о структурном подразделении, утвержденном директором Учреждения

II. Предмет, цели образовательного процесса, типы и виды образовательных программ дополнительного образования.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных и физкультурно-спортивных услуг по реализации полномочий, предусмотренных Федеральными законами, законами Кемеровской области, а также иными нормативно-правовыми актами в области образования и физической культуры и спорта.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дополнительного образования:

-дополнительное образование детей и взрослых: подвид дополнительного образования, который направлен на всестороннее удовлетворение образовательных потребностей человека в интеллектуальном, духовно-нравственном, физическом и (или) профессиональном совершенствовании и не сопровождается повышением уровня образования.

В соответствии с целью Учреждение осуществляет основной вид деятельности – образовательная деятельность, направленную на:

- реализацию дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

2.3. Типы и виды реализуемых программ:

Учреждение призвано:

- осуществлять физкультурно-оздоровительную и воспитательную работу среди детей и подростков, взрослого населения направленную на укрепление их здоровья и всестороннее развитие;

Программы должны быть направлены на:

- отбор одаренных детей;

- создание условий для физического образования, воспитания и развития детей;

- формирование знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта, в том числе в избранном виде спорта;

- подготовку к освоению этапов спортивной подготовки, в том числе в дальнейшем по программам спортивной подготовки;

- подготовку одаренных детей к поступлению в образовательные организации, реализующие профессиональные образовательные программы в области физической культуры и спорта;

- организацию досуга и формирование потребности в поддержании здорового образа жизни.

2.4. Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.5. К освоению дополнительных общеобразовательных программ в Учреждении допускаются любые лица без предъявления требований к уровню образования, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.6. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы дополнительного образования детей по следующим видам спорта: баскетбол; волейбол; мини - футбол; лыжные гонки; гиревой спорт; шашки - шахматы; настольный теннис; легкая атлетика; рукопашный бой; фитнес-аэробика; горнолыжный спорт; фристайл; тяжелая атлетика; дзюдо.

Дополнительные общеразвивающие программы реализуются как для детей, так и для взрослых.

2.8. Учреждение имеет право осуществлять следующие платные образовательные услуги:

-реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;

- организация различных видов и форм тестирования;

- организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов различного уровня;

- сдача в аренду(прокат) инвентаря и оборудования.

III. Основные характеристики образовательного процесса

3.1. Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Для осуществления образовательного процесса Учреждение самостоятельно разрабатывает, принимает и реализует программы на основе нормативных документов, регламентирующих работу спортивных школ. Педагогические работники могут разрабатывать и внедрять в процесс обучения авторские программы, которые утверждаются педагогическим или методическим советами.

3.3. Учреждение утверждает годовой учебный план (количество часов, отведенных на преподавание отдельных дисциплин не должно быть ниже количества часов, определённых примерным учебным планом), расписание учебно-тренировочных занятий каждого тренера-преподавателя по этапам подготовки :

- спортивно-оздоровительные группы (СОГ)

- этап начальной подготовки - до 5 лет.

Срок обучения по Программе, в зависимости от избранного вида спорта - до 6 лет. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся администрацией организации, осуществляющей образовательную деятельность, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся. Занятия с учащимися проводятся согласно учебного плана, строго по расписанию. Изменение расписания допускается только по согласованию с администрацией учреждения.

Обучение и воспитание ведутся в Учреждении на русском языке.

3.4. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.5. Количество групп определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов.

Наполняемость групп:

- на спортивно-оздоровительном этапе: минимальное количество учащихся – 15, максимальное – 30;

- на этапе начальной подготовки: минимальное количество учащихся – 12, максимальное – 20;

Занятия могут проводиться всем составом объединения, по группам или индивидуально. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.6 Учреждение может создавать секции в общеобразовательных учреждениях района. Отношения между учреждениями регулируются договором составленным в соответствии с законодательством РФ.

3.7. Основной формой обучения в Учреждении являются занятия в разновозрастных и разновозрастных группах по видам спорта (группа, секция) с учетом запросов учащихся, родителей (законных представителей) и возможностей Учреждения.

3.8. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения.

Продолжительность обучения на каждом этапе устанавливается в соответствии с нормативным сроком освоения образовательных программ.

Перевод обучающихся (в том числе досрочно) в группу следующего года обучения или этапа спортивной подготовки рекомендуется проводить решением педагогического совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, также заключения врача.

Обучающимся, не выполнившим предъявляемые требования, рекомендуется предоставлять возможность продолжить обучение повторно на том же этапе или в спортивно-оздоровительных группах.

- На спортивно-оздоровительном этапе (СОГ - нормативный срок освоения от 1-2 г.) форма работы охватывает всех желающих, основная задача – укрепление здоровья, физического развития и подготовленности, воспитания личностных качеств, освоение и совершенствование жизненно важных двигательных навыков, основ спортивной техники избранного вида спорта в процессе регулярных многолетних физкультурно-спортивных занятий.

- На этап начальной подготовки (НП – нормативный срок освоения 5 лет) зачисляются обучающиеся общеобразовательных школ, желающие заниматься спортом и относящиеся к основной медицинской группе.

На этапе НП осуществляется физкультурно-оздоровительная и воспитательная работа, направленная на разностороннюю физическую подготовку и овладение основы техники избранного вида спорта, выбор спортивной специализации и выполнение контрольных нормативов.

3.9. Прекращение образовательных отношений

3.9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность:

- в связи с завершением обучения;

3.9.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.9.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в

том числе материальных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением, осуществляющим образовательную деятельность.

3.10. Режим занятий обучающихся.

3.10.1. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября. Учебный план составляется с расчетом на 36 недель учебно-тренировочных занятий в условиях спортивной школы и 6 недель в условиях летнего лагеря или по индивидуальной программе на период летнего активного отдыха.

3.10.2 Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;
- индивидуальные учебно-тренировочные занятия;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и медицинский контроль;
- участие в матчевых встречах и соревнованиях различного уровня;
- учебно-тренировочные сборы;
- инструкторская и судейская практика.

Учреждение организует и проводит массовые мероприятия районного значения в соответствии с планом работы.

3.10.3 Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не может превышать:

- на спортивно-оздоровительном этапе - 2 академических часов;
- на этапе начальной подготовки – 2 академических часов;

При проведении занятий продолжительностью более одного часа, через каждые 45 минут занятий организуется перерыв для отдыха и смены деятельности 10 минут. В каникулярное время Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, открывает лагеря, которые создаются и осуществляют свою работу в соответствии с положениями, утверждаемыми в установленном порядке.

3.11. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм, методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям.

3.12. Система контрольных испытаний при промежуточной аттестации, форма и порядок проведения, разрабатывается в каждом объединении с учетом профиля обучения и образовательных программ.

3.13. Основным показателем работы Учреждения является участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, иных мероприятиях различного уровня, а также количество воспитанников, окончивших курс обучения в Учреждении.

3.14. Работа руководителей объединений оценивается с учетом стабильности состава воспитанников, уровня освоения воспитанниками программ Учреждения, участия в конкурсах, соревнованиях и иных мероприятиях, помощи общеобразовательной школе в организации и проведении культурно-массовой работы.

3.15. Режим работы Учреждения следующий:

для методического и руководящего состава:

- рабочая неделя – пятидневная;
- рабочий день – с 8 до 17 часов;

для педагогического состава:

- рабочая неделя – по скользящему графику;

Занятия в Учреждении начинаются с 8.00 часов утра и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет допускается окончание занятий в 21.00 час, для взрослого населения 22 часа, в соответствии с расписанием и педагогической нагрузкой.

3.16. Учебная нагрузка и режим занятий обучающихся определяется Учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, на основании календарного учебного графика и учебного плана, согласованного с управлением образования администрации Тисульского района.

IV. Участники образовательного процесса

4.1. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

4.2. Права обучающихся охраняются действующим законодательством РФ.

Учащемуся гарантируется:

- охрана жизни и здоровья;
- защита своего достоинства;
- защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- удовлетворение потребности в эмоционально-личностном общении;
- развитие творческих способностей и интересов;

4.3. *Обучающиеся в Учреждении имеют право на:*

- на выбор организации, осуществляющей образовательную деятельность, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, или после достижения восемнадцати лет;
- заниматься в нескольких объединениях Учреждения;
- вносить предложения по совершенствованию работы объединений;
- участвовать в обсуждении соответствующих вопросов на собраниях членов объединений, Учреждения;
- участвовать в выборах и быть избранными в органы самоуправления Учреждения;
- во время занятий объединения пользоваться инвентарем, оборудованием, принадлежащему Учреждению;
- получение бесплатного образования в избранной специализации в соответствии с федеральными государственными требованиями;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом.
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в образовательной организации;

-ные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. *Обучающиеся в Учреждении обязаны:*

- выполнять требования устава организации, осуществляющей образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся, работников, считаться с интересами других учащихся, работников, не подвергать опасности их жизнь и здоровье;
- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;
- соблюдать режим работы и гигиенические требования;
- сочетать занятия в объединениях с успешной учебой в общеобразовательном учреждении;
- систематически посещать занятия, поддерживать порядок и дисциплину;
- активно участвовать во всех мероприятиях;
- выполнять требования работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами поведения для учащихся к их компетенции;
- соблюдать установленные правила техники безопасности, санитарии, гигиены;
- вести здоровый образ жизни;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.5. *Педагог Учреждения имеет право:*

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим

материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении Учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого Учреждения;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.6. Трудовые права и социальные гарантии педагога Учреждения:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений из жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников

4.7.1. 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 Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения, осуществляющего обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

4.7.2. Педагогический работник Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данном Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.7.3. 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.

4.7.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. Родители (законные представители) имеют право:

- принимать участие в работе педагогического совета Учреждения с правом совещательного голоса;
- вносить предложения по улучшению работы с обучающимися, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг;
- с разрешения администрации Учреждения присутствовать в группе, которую посещает обучающийся;
- выбирать педагога для работы с обучающимся при наличии соответствующих условий в Учреждении;
- ознакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- иные права в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.9. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- уважать честь и достоинство обучающихся и работников организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- иные обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.10. Комплектование работников Учреждения производится на основании штатного расписания, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и согласованного с управлением образования администрации Тисульского муниципального района в пределах ассигнований.

4.11. Право на занятие педагогической деятельностью

- 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.
- Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждается Правительством Российской Федерации.

4.12. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 ТК РФ;

-имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

-признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.13. При поступлении на работу педагогический работник должен представить следующие документы:

-паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

-страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.14. Трудовые отношения работника с Учреждением регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с действующим Трудовым Кодексом РФ. Срок действия трудового договора определяется работником и директором (лицом, его заменяющим) при заключении договора.

4.15. Увольнение, перемещение работников осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством и Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

У. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения на принципах единоначалия и коллегиальности, которые дополняют друг друга, создают единую систему управления.

5.2. Формами самоуправления Учреждения являются:

- совет Учреждения (совет Школы);
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;

5.3. Высшим органом самоуправления Учреждения является Совет Школы. Совет Школы (далее - «Совет») является коллегиальным органом управления Учреждения, реализующим принцип демократического, государственно-общественного характера управления образованием. Решения Совета, принятые в соответствии с его компетенцией, являются обязательными для руководителя Учреждения, её работников, учащихся, их родителей (законных представителей).

Компетенция Совета.

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- принятие локальных актов Учреждения, изменение и дополнение к ним;
- разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации;
- определение направлений образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов администрации Учреждения по итогам учебного года, внесение предложений по вопросам усовершенствования учебно-воспитательного процесса;
 - вынесение на рассмотрение местной администрации и учредителя предложений по развитию Учреждения, укреплению материальной базы и кадрового вопроса;
 - участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад Учреждения (публичный доклад подписывается совместно председателем Совета Школы и директором Учреждения);
 - рассматривает жалобы и заявления учащихся, родителей (законных представителей) на действия (бездействие) педагогических работников Учреждения;
 - содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
 - распределяет и утверждает стимулирующую часть фонда оплаты труда;
 - заслушивает отчет директора Учреждения по итогам учебного года;
 - заслушивает отчет директора Учреждения по результатам выполнения муниципального задания и итогам финансового года;
 - согласовывает крупные сделки Учреждения;
 - осуществляет контроль за соблюдением здоровых и безопасных условий обучения, воспитания и труда в Учреждении, принимает меры к их улучшению.
- ходатайствует при наличии оснований перед директором Учреждения о расторжении трудового договора с работниками Учреждения.

Порядок формирования Совета. Совет Школы избирается на 2 года и состоит из учащихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников. От каждой категории по 3 человека. Представители с правом решающего голоса

избирается в Совет Школы открытым голосованием на собрании обучающихся, родительском собрании.

Организация деятельности Совета.

- Председатель Совета Школы избирается на первом заседании Совета из числа членов Совета простым большинством голосов, директор Учреждения и представитель Учредителя не могут быть председателем Совета. Совет Школы собирается по мере надобности, но не реже одного раза в полугодие. Внеочередные заседания Совета Школы проводятся по требованию 1/3 его состава.

Представители, избранные в Совет Школы, выполняют свои обязанности на общественных началах. Решение Совета Школы является правомочным если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

Делопроизводство Совета Школы.

- Заседания и решения Совета оформляются Протоколом, который ведет секретарь Совета и подписывается его Председателем.
- О решениях, принятых Советом, ставятся в известность все участники образовательного процесса в Учреждении.
- Документация Совета Школы хранится вместе с документацией Учреждения.

5.4. Общее собрание работников Учреждения (далее Собрание)

функционирует бессрочно в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008.

Компетенция Собрания.

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование органа общественной самодеятельности - для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- утверждение коллективного договора;
- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению директора.

Порядок формирования Собрания.

В состав Собрания входят все работники Учреждения, участвующие своим трудом в ее деятельности на основе трудового договора, а именно руководящие, педагогические и технические работники, учебно-вспомогательный персонал, лица, работающие по трудовому договору в Учреждении.

Организация деятельности Собрания.

Собрание собирается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Собрание вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения Собрания принимаются простым большинством голосов присутствующих на нем работников.

Процедура голосования определяется Собранием.

Делопроизводство Собрания.

Решения Собрания оформляются протоколами.

Протоколы заседаний Собрания ведутся секретарем собрания и хранятся в Учреждении.

5.5. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, объединяющий всех педагогических работников Учреждения, действует в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Учреждения.

Компетенция Педагогического совета. Для осуществления своих задач педагогический совет под председательством директора Учреждения:

- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;
- принимает решение о сроках, проведении, порядке и форме промежуточной аттестации в данном учебном году;
- обсуждает календарный учебный график;
- обсуждает и выдвигает кандидатуры из числа работников Учреждения на награждение;
- производит экспертизу образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса,
- обсуждает вопросы планирования образовательной деятельности учреждения;
- утверждает расстановку кадров и нагрузку педагогов на предстоящий учебный год;
- утверждает анализ деятельности Учреждения за прошедший период;
- утверждает план работы Учреждения (перспективный, годовой);
- обсуждает итоги текущего контроля;

Порядок формирования Педагогического совета.

В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения.

Организация деятельности Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы на учебный год.

Педагогический совет созывается директором по мере необходимости, но не реже 1 раза в учебную четверть. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений педсовета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Председатель в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Делопроизводство Педагогического совета.

Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов педсовета ведется с начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно у руководителя.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью.

5.6. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую подготовку и аттестацию руководитель, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Полномочия Учредителя при приеме и увольнении руководителя Учреждения осуществляет управление образования администрации Тисульского муниципального района, которое заключает с руководителем трудовой договор.

5.7. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.8. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения.

- заключает трудовые договоры и гражданско-правовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения, локальные нормативные акты Учреждения, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Учреждения;

- обеспечивает открытие лицевых счетов в органах казначейства по Кемеровской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;

- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает ее соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности и деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- планирует и организует работу Учреждения по основным направлениям деятельности Учреждения;

- осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного и тренировочного процесса;

- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует работу по подготовке Учреждения к лицензированию;

- принимает на работу и увольняет педагогических и иных работников;
- устанавливает заработную плату работников Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования;
- утверждает расписание занятий, графики учебного процесса, графики работы, педагогическую нагрузку, в том числе тренировочную нагрузку работников;
- издает приказы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся (учащихся), спортсменов;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (учащихся), спортсменов и работников;
- оказывает помощь и содействие в работе творческих и спортивных объединений, организаций обучающихся (учащихся) и спортсменов Учреждения;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка;
- утверждает распределение обязанностей между заместителями руководителя;
- разрабатывает муниципальное задание, план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, бюджетную, налоговую, статистическую и бухгалтерскую отчетность;
- утверждает локальный нормативный акт о документах обучающихся (учащихся) и иных лиц, подтверждающих их обучение или прохождение спортивной подготовки в Учреждении;
- уполномочивает иных лиц представлять интересы Учреждения посредством выдачи доверенностей, в том числе доверенностей с правом передоверия;
- издает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- предоставляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- утверждает образовательные и физкультурно-спортивные программы Учреждения;
- утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
- утверждает Правила приема обучающихся (учащихся) в Учреждение;
- приостанавливает решения коллегиальных органов управления Учреждением в случае их противоречия законодательству Российской Федерации и законодательству Кемеровской области;
- осуществляет иные полномочия, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Кемеровской областью.

5.9. Директор Учреждения имеет право:

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций,

устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

5.10. Директор Учреждения обязан:

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг (работ);
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств по оказанию услуг (выполнению работ);
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами, в том числе законодательными Российской Федерации и Кемеровской области, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, безвозмездного пользования, а также осуществлять его списание;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, а также Учредителем;
- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- проходить специальную оценку условий труда в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области;
- выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

5.11. Директор Учреждения несет ответственность за образовательную, физкультурно-спортивную, воспитательную работу и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

5.12. Заместители директора назначаются на должность приказом директора.

5.13. Полномочия Учредителя (Администрации района):

К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- а) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения;
- б) утверждение устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- в) установление порядка определения платы за работы, услуги оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- г) согласование сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- д) определение перечня особо ценного движимого имущества;
- е) предварительное согласование крупных сделок Учреждения;
- ж) одобрение сделки в случае конфликта интересов;
- з) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества;
- к) осуществление контроля за деятельностью Учреждения;
- л) установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим уставом;
- м) заключение трудового договора с руководителем Учреждения;
- н) установление предельно допустимых значений просроченной кредиторской задолженности;
- о) назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

5.14. Права и обязанности учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции:

-устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательных организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

VI. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целями и задачами, установленными настоящим Уставом, Учреждение реализует право оперативного управления в отношении закрепленного за ним имущества.

Имущество Учреждения является муниципальным имуществом, закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации и отражается на его самостоятельном балансе.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями деятельности, устанавливаемыми настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества.

6.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его износа, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности.

Имущество учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Учреждение не вправе без согласия собственника отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, а также имуществом, приобретенным Учреждением самостоятельно, в том числе отдавать в залог, передавать во временное пользование и т.д.

Не допускается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или имущества, приобретенного Учреждением самостоятельно.

5. Контроль за сохранностью и эффективным использованием Учреждением муниципального имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, осуществляет собственник имущества.

6. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании муниципального задания.

Учреждение осуществляет операции по расходованию бюджетных средств, в соответствии с муниципальным заданием.

Муниципальное задание Учреждения составляется, утверждается и ведется в порядке, определенном финансовым управлением по Тисульскому муниципальному району, в соответствии с общими требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с учетом принятых и исполненных обязательств.

8. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до нее лимитов бюджетных обязательств.

В случае их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование Тисульский муниципальный район в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве ответчика по своим денежным обязательствам.

10. Запрещается нецелевое использование денежных средств Учреждением, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг.

11. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических и физических лиц.

I. Локальные акты Учреждения

1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение принимает локальные нормативные акты.

2. Виды локальных нормативных актов: приказы, положения, правила, инструкции, рекомендации, решения.

3. Принятые локальные нормативные акты действуют до замены их новыми.

4. Решение о разработке и принятии локального нормативного акта принимает ректор Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Проект локального нормативного акта до его утверждения директором, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, а также настоящим Уставом, принимается коллегиальными органами управления Учреждением и направляется в представительный орган управления Учреждением для учета его мнения и принятия в соответствии с его компетенцией, предусмотренной законодательством Российской Федерации и (или) настоящим Уставом.

Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе Учреждения.

5. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся и работников по сравнению с установленным законодательством Российской Федерации об образовании, трудовым законодательством, положением либо приняты с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

7. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу Учреждения.

III. Заключительные положения

1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

2. Настоящий Устав, а также изменения и дополнения к нему, утвержденные директором, регистрируются в установленном порядке в налоговом органе.

3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации учреждения устанавливается Учредителем.

4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

а) по решению Учредителя;

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

5. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 57, 58, 61-63 гражданского кодекса Российской Федерации.

6. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица, за исключением реорганизации

преждения в форме присоединения к нему другого юридического лица. В этом случае МУ ДО Тисульская ДЮСШ считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4. Порядок внесения изменений Устав

1. Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном нормативно-правовым актом Администрации Тисульского муниципального района, утверждаются приказом Учредителя.

2. Проект Устава, вносимые в него изменения разрабатываются совместно Учреждением и Учредителем.

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



прошнуровано и скреплено печатью

13 листов

Директор школы: *А.А. Майер* А.А. Майер

