

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Администрации  
городского округа Первоуральска  
от 27.06.2016 № 1305

**УСТАВ**  
**Первоуральского муниципального автономного**  
**образовательного учреждения дополнительного образования**  
**«Детско-юношеская спортивная школа»**

**г. Первоуральск**  
**2016 год**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа», именуемое далее – Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием городского округ Первоуральск путем учреждения в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения – Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

Сокращенное наименование Учреждения – ПМАОУ ДО «ДЮСШ».

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип учреждения – автономное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Учредителем (собственником имущества) Учреждения является городской округ Первоуральск.

От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия Учредителя и собственника имущества Учреждения осуществляет Администрация городского округа Первоуральск, Управление образования городского округа Первоуральск.

Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 623109 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, 11.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

623109 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, 11;

623100 Свердловская область, город Первоуральск, улица Чкалова, 26;

623101 Свердловская область, город Первоуральск, улица Ватутина, 73Б;

623101 Свердловская область, город Первоуральск, улица Советская, 20в;

623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов, 15 а;

623114 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Космонавтов, 12;

623102 Свердловская область, город Первоуральск, улица Строителей, 9;

623104 Свердловская область, город Первоуральск, улица Комсомольская, 21б;

623104 Свердловская область, город Первоуральск, улица Карбышева, 1а;

623102 Свердловская область, город Первоуральск, улица Строителей, 5;

623101 Свердловская область, город Первоуральск, проспект Ильича, 6;

1.5. Учреждение является юридическим лицом, от своего имени заключает гражданско-правовые, трудовые договоры, владеет и пользуется обособленным имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, ведёт самостоятельный баланс. Может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде, вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск, в территориальных органах Федерального казначейства.

Имеет право использовать печать с изображением герба городского округа Первоуральск и собственным наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

1.6. Учреждение создаётся без ограничения срока деятельности, самостоятельно в осуществлении образовательной, административной, финансово – экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом,

локальными нормативными актами Учреждения. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора Учреждения. Локальные нормативные акты по вопросам оплаты труда работников Учреждения, распределения средств от приносящей доход деятельности согласуются с профсоюзным органом. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и интересы учащихся, родителей (законных представителей) принимаются с учетом мнения педагогического совета.

1.8. Деятельность Учреждения строится на принципах демократии и гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

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

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано с целью:

- реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования в области физической культуры и спорта;
- адаптации к жизни в обществе, выявление и поддержание детей, проявивших выдающиеся способности;
- удовлетворения индивидуальных потребностей граждан в физическом совершенстве;
- формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

- 1). Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам.
- 2). Образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным предпрофессиональным программам.

2.2.2. Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1. Образовательная деятельность по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной общеразвивающей программе:

- по баскетболу;
- по волейболу;
- по лёгкой атлетике;
- по настольному теннису;
- по тхэквондо;
- по художественной гимнастике;

2. Образовательная деятельность по дополнительной общеобразовательной программе – дополнительной предпрофессиональной программе:

- по баскетболу;
- по волейболу;
- по лёгкой атлетике;
- по настольному теннису;
- по тхэквондо;
- по художественной гимнастике;

3. Услуги по организации отдыха и оздоровления детей и подростков в каникулярное время;

4. Организация и проведение учебно-тренировочных занятий и спортивно-массовых мероприятий для формирования сборных команд города.

2.4. Учреждение для достижения целей (пункт 2.1 Устава), имеет право осуществлять дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ сверх объёма, предусмотренного муниципальным заданием;
- оказание методических, консультационных, информационных услуг;
- проведение и организация конференций, семинаров, совещаний, конкурсов, культурно-массовых и других мероприятий;
- изучение специальных дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, не предусмотренное образовательной программой.
- сдача в аренду площадей, помещений, имущества;
- оказание услуг по организации и проведению спортивно-массовых мероприятий;
- деятельность по организации и постановке сценических и показательных выступлений;
- организация кружков и секций различной направленности, в том числе по укреплению здоровья детей.
- прокат спортивного оборудования;
- реализация билетов на массовое мероприятие;

Учреждение имеет право привлекать сторонние организации и фирмы для оказания дополнительных платных услуг.

Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения соответствующего документа.

2.5. Доход от деятельности, указанной в п. 2.4 настоящего Устава, используется Учреждением в соответствии с уставными целями.

2.6. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к её основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к её основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Услуги, не предусмотренные муниципальным заданием, оказываются за счёт средств физических и (или) юридических лиц.

2.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования городской округ Первоуральск.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией городского округа Первоуральск.

2.8. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг, порядок расходования полученных средств регламентируются локальными нормативными актами, разработанными и утвержденными Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

### **3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

3.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы; дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные предпрофессиональные программы;

3.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания учащихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной

программой, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.3. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется в группах.

3.4. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с этапами спортивной подготовки:

1 этап – спортивно-оздоровительный. Зачисляются дети в возрасте от 5 до 18 лет.

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

Содержание спортивно-оздоровительного этапа определяется дополнительной общеобразовательной программой – дополнительной общеразвивающей программой Учреждения.

2 этап – начальной подготовки (срок обучения до 3-х лет).

В группы начальной подготовки зачисляются все желающие заниматься выбранным видом спорта. При невозможности зачисления в группы начальной подготовки всех желающих отбор производится по результатам сдачи контрольных нормативов. Порядок проведения отбора устанавливается Учреждением.

3 этап – тренировочный (срок обучения до 5-ти лет).

В тренировочные группы зачисляются практически здоровые учащиеся, прошедшие необходимую подготовку на этапе начальной подготовки не менее одного года, при условии выполнения ими контрольных нормативов по общей и специальной физической подготовке, установленных образовательными программами спортивного мастерства.

Содержание 2-3 этапов спортивной подготовки определяются программами предпрофессиональной подготовки, в области физической культуры и спорта, которые направлены на отбор одарённых детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития, получение ими начальных знаний, умений, навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта). Данные программы разрабатываются и реализуются Учреждением.

3.5. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

При реализации образовательных программ могут использоваться различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии.

3.6. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.7. Объём недельной тренировочной нагрузки, продолжительность одного тренировочного занятия при реализации образовательных программ в области физической культуры и спорта определяется Учреждением в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

3.8. Продолжительность обучения определяется образовательной программой. Продолжительность обучения на каждом этапе подготовки определяется индивидуально, в соответствии со спортивными результатами и нормами о комплектовании групп.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

4.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и коллегиальности.

4.2. От имени городского округа Первоуральск функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация городского округа Первоуральск, Управление образования городского округа Первоуральск.

4.3. Администрация городского округа Первоуральск, осуществляя функции учредителя:

- утверждает устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- заключает, изменяет и расторгает трудовой договор с руководителем Учреждения;
- принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации, изменении типа Учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;
- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы Учреждения;
- принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- закрепляет за Учреждением необходимое для обеспечения уставной деятельности движимое имущество;
- осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием муниципального имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления;
- рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о совершении сделок с особо ценным движимым имуществом, закреплённым или приобретённым за счет средств Учредителя, а также о внесении данного имущества в уставный (складочный) капитал других лиц или иным образом передать данное имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;
- принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закреплённых за Учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

4.4. Управление образования городского округа Первоуральск осуществляет следующие функции учредителя:

- формирует, утверждает и контролирует выполнение муниципального задания Учреждением;
- издаёт распоряжение о направлении руководителя Учреждения в служебную командировку, очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, дополнительный оплачиваемый отпуск, в отпуск без сохранения заработной платы, в дополнительный оплачиваемый отпуск с сохранением заработной платы, об отзыве из отпуска, о возложении исполнения обязанностей руководителя Учреждения в связи с его временным отсутствием, о выплате компенсации за неиспользованный отпуск;
- согласует создание и ликвидацию филиалов Учреждения, открытие и закрытие его представительств;
- применяет к директору меры поощрения и дисциплинарного взыскания;
- реализует иные полномочия, закреплённые в Положении об Управлении образования городского округа Первоуральск.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения

4.6. Директор назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации городского округа Первоуральск. С директором заключается срочный трудовой договор.

4.7. Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления.

4.8. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.9. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Первоуральск и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несёт ответственность за результаты деятельности Учреждения.

#### 4.10. Компетенции директора Учреждения:

- 1). Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех государственных, муниципальных и общественных органах, организациях, учреждениях, предприятиях.
- 2). Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством.
- 3). Утверждает штатное расписание Учреждения на основании согласованной с Управлением образования структурой Учреждения;
- 4). Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, и регламентирующие деятельность Учреждения, внутренние документы.
- 5). Открывает (закрывает) в установленном порядке счета учреждения.
- 6). Издает приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 7). Заключает с работниками гражданско-правовые и трудовые договоры, соглашения, заключает коллективный трудовой договор.
- 8). Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.
- 9). Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.
- 10). Обеспечивает выполнение решений, постановлений и иных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Первоуральск.
- 11). Обеспечивает соблюдение в Учреждении трудовой, финансовой дисциплины, сохранность и рациональное использование денежных средств и материальных ценностей, сохранность, правильную эксплуатацию и использование по назначению имущества Учреждения.
- 12). Выдаёт доверенности.
- 13). Осуществляет приём на работу, переводы, увольнение работников Учреждения, распределяет должностные обязанности между работниками Учреждения.
- 14). Создает условия для ознакомления работников, родителей (законных представителей) с настоящим Уставом.
- 15). Осуществляет иные полномочия, предоставленные действующим законодательством.

4.11. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления: Общее собрание Учреждения, Педагогический совет, Методический совет, Тренерский совет спортивного отделения. Могут быть сформированы Наблюдательный совет, Попечительский совет, Совет родителей (законных представителей).

4.12. Общее собрание Учреждения решает вопросы, связанные с организацией трудовой деятельности работников коллектива. В состав общего собрания входят сотрудники, для которых Учреждение является основным местом работ. Общее собрание работников Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается собранным, если на его заседании присутствует 50% и более от числа работников образовательной организации. Решения Общего собрания работников Учреждения принимаются простым большинством голосов, и оформляется протоколом. Процедура голосования определяется общим собранием работников Учреждения.

#### Компетенция Общего собрания Учреждения:

- принимает решения о необходимости заключения коллективного договора, принимает коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- согласуют локальные нормативные акты, касающиеся ведения приносящей доход деятельности, распределение средств, полученных от приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений, программы развития Учреждения;
- принимает участие в обсуждении локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;

- определяет критерии и показатели эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников;
- избирает представителей работников в органы и комиссии Школы;
- заслушивает ежегодный отчет администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определяет численность и срок полномочий Комиссии по трудовым спорам, избирает её членов;
- выдвигает коллективные требования работников Учреждения и избирает полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора.

4.13. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления образовательной организацией, формируемым из штатных педагогических работников образовательной организации, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности.

Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о педагогическом совете.

В состав педагогического совета входят: руководитель образовательной организации, его заместители, педагогические работники.

Срок действия полномочий педагогического совета - бессрочно. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием председателя и секретаря.

К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждает и согласует планы работы образовательной организации;
- вносит предложения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в рамках Положения об оплате труда Учреждения;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- анализ и выбор учебных планов и программ обучения и воспитания детей;
- обсуждение и утверждение образовательных программ, рабочих программ и учебных планов;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- утверждение ходатайств директора Учреждения о присвоении правительственных наград и почётных званий Российской Федерации педагогическим работникам;
- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации;
- выдвижение Учреждения, педагогических работников, обучающихся, воспитанников на награждение и поощрение;
- осуществление иной деятельности, предусмотренной Положением о Педагогическом совете.

Педагогический совет Учреждения созывается директором по мере необходимости, но не реже трёх раз в год. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения.

Решение Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 членов Совета, за принятие решения проголосовало более половины присутствующих. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Педагогического совета и хранится в делах Учреждения. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами Учреждения.

4.14. Методический совет Учреждения действует на основании Положения о методическом совете.



В его состав входят директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методисты, высококвалифицированные педагоги. Численный и персональный состав Методического совета утверждается приказом директора Учреждения. Заседания Методического совета проводятся не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания могут созываться для решения вопросов, не терпящих отлагательства, по инициативе членов Методического совета и администрации Учреждения. Решение Методического совета Учреждения является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее половины его членов и если за него проголосовало более половины присутствовавших на заседании. Срок полномочий Методического совета – бессрочно.

К компетенции Методического совета относятся:

- проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ;
- решение вопросов повышения квалификации и подготовки кадров;
- участие в разработке образовательной и воспитательной программы Учреждения;
- осуществление контроля качества работы педагогов по организации образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, по совершенствованию образовательного процесса.

4.15. Тренерский совет спортивного отделения действует на основании Положения о Тренерском совете.

В состав Тренерского совета входят тренеры-преподаватели спортивного отделения. Руководство Тренерского совета осуществляет старший тренер-преподаватель. Заседания Тренерского совета проводятся не реже 4-х раз в год. Внеочередные заседания могут созываться для решения вопросов, не терпящих отлагательства, по инициативе членов Тренерского совета и администрации Учреждения. Тренерский совет подчиняется и подотчётен заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

Тренерский совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы работы школы по организации учебно-воспитательного процесса;
- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников по вопросам повышения качества обучения и воспитания обучающихся, по обмену опытом и методике подготовки спортсменов;
- принимает решение о формировании и подготовке сборных команд Учреждения по видам спорта и их выступлении на соревнованиях различного уровня;
- рекомендует к участию в учебно-тренировочных сборах в сборных командах области перспективных спортсменов;
- оказывает помощь в организации участия тренеров-преподавателей в областных, всероссийских семинарах, конференциях, курсах с целью повышения своей квалификации, осуществляет сотрудничество с городской и региональной федерацией по виду спорта, поддерживает тесную взаимосвязь с тренерами-преподавателями других городов и регионов РФ;
- изучает нормативные акты, локальные акты Учреждения и методические рекомендации, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса;
- осуществляет работу по планированию, организации и проведению спортивно-массовых, оздоровительных мероприятий школы, района;
- обсуждает тематику проведения открытых занятий;
- выявляет, изучает и обобщает передовой опыт других тренеров-преподавателей, обсуждает пути для его дальнейшего использования;
- разрабатывает методические рекомендации тренерам-преподавателям с целью эффективности и результативности их труда.

4.16. В Учреждении создан Наблюдательный совет, состав которого определяется Главой Администрации городского округа Первоуральск.

Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения пять лет.

Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании постановления Администрации городского округа Первоуральск. Полномочия члена Наблюдательного совета Учреждения определяются действующим законодательством и настоящим Уставом.

Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Избрание председателя Наблюдательного совета осуществляется на его первом заседании.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- 1). Предложения о внесении изменений в Устав Учреждения; о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств; о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации.
- 2). Предложения об изъятии имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.
- 3). Предложения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.
- 4). Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.
- 5). По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность Учреждения.
- 6). Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.
- 7). Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок, о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.
- 8). Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.
- 9). Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчётности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1-2, 6 Наблюдательный совет Учреждения даёт рекомендации.

Администрация городского округа Первоуральск в соответствии с компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом, иными муниципальными правовыми актами городского округа Первоуральск, принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 4, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, копия которого направляется Управлению образования городского округа Первоуральск.

По вопросу, указанному в подпункте 3 и 8, Наблюдательный совет Учреждения даёт заключение, директор Учреждения после рассмотрения заключения принимает по этим вопросам решение.

Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 5, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются в Управление образования городского округа Первоуральск.

По вопросам, указанным в подпунктах 7, 9, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется действующим законодательством.

Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения в соответствии, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию одного из Учредителей, члена Наблюдательного совета или руководителя Учреждения.

Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с Регламентом заседания. Регламент (повестка) заседаний Наблюдательного совета формируется председателем Наблюдательного совета на основе письменных предложений членов Наблюдательного совета, иных органов местного самоуправления, руководителя Учреждения и утверждается председателем Наблюдательного совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Комиссии осуществляет ответственный секретарь Комиссии, выбираемый на первом заседании совета.

Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе Наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки заседания, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Совета переносится на срок не более трёх рабочих дней.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Совет своё мнение, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

Также председателем Совета может быть проведено заседание Совета путём заочного голосования, посредством получения письменных мнений членов Наблюдательного совета.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктом 7 настоящего пункта Устава.

Заседания Наблюдательного совета и принятые решения протоколируются. Протокол оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Совета, подписывается

председателем Совета и ответственным секретарём и в 10-дневный срок доводится до сведения заинтересованных лиц.

Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения собрания (совместного присутствия членов Наблюдательного совета для обсуждения вопросов повестки заседания и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование) путём проведения заочного голосования (опросным путем).

Такое голосование может быть проведено путём обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета Образовательной организации. При принятии решения о проведении заочного голосования председатель Наблюдательного совета утверждает повестку заочного голосования, включающую перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, дату окончания срока представления заполненных опросных листов, дату определения результатов заочного голосования. Даёт указание секретарю Наблюдательного совета подготовить извещение о проведении заочного голосования, опросные листы и материалы, необходимые для рассмотрения включённых в повестку заочного голосования вопросов.

Извещение о проведении заочного голосования направляется секретарём Наблюдательного совета членам наблюдательного совета в течение 1 рабочего дня со дня утверждения повестки заочного голосования. Одновременно с извещением о проведении заочного голосования направляются опросные листы и материалы по вопросам повестки заочного голосования. В извещении о проведении заочного голосования указывается дата окончания срока представления заполненных опросных листов, определённая председателем Наблюдательного совета, а также дата определения результатов заочного голосования.

Заполненные опросные листы направляются членами Наблюдательного совета секретарю Наблюдательного совета не позднее установленной даты окончания срока для их представления почтой, а также факсимильной связью.

При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только 1 из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

Заочное голосование по вопросу считается состоявшимся, если результаты голосования относительно этого вопроса отражены в опросных листах в соответствии с требованиями определения результатов голосования.

На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол голосования.

В протоколе заседания указываются следующие реквизиты:

- а) дата и номер протокола;
- б) перечень членов наблюдательного совета, присутствовавших на заседании;
- в) повестка заседания;
- г) вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- д) решения, принятые по каждому вопросу.

В протоколе заседания наблюдательного совета, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- а) дата определения результатов заочного голосования;
- б) дата и номер протокола;
- в) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых учтены при принятии решения;
- г) фамилии и инициалы членов наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- д) вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

е) решения, принятые по каждому вопросу.

Протокол заседания Наблюдательного совета может также содержать любую другую необходимую информацию.

Заполненные опросные листы прилагаются к протоколу заседания Наблюдательного совета, составленному по результатам заочного голосования, и являются его неотъемлемой частью.

Протокол заседания наблюдательного совета составляется секретарём Наблюдательного совета, сшивается, заверяется печатью Учреждения и подписывается председательствовавшим на заседании наблюдательного совета, а также секретарём Наблюдательного совета, как правило, не позднее чем через 10 дней со дня проведения заседания.

Копии протокола заседания наблюдательного совета направляются секретарём Наблюдательного совета всем членам наблюдательного совета, руководителю Учреждения в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола в установленном порядке.

Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в установленном порядке.

В случае необходимости секретарь Наблюдательного совета подготавливает и предоставляет в установленном порядке выписки из протоколов Наблюдательного совета. Выписки подписываются секретарем Наблюдательного совета.

Контроль исполнения поручений наблюдательного совета и поручений председателя Наблюдательного совета обеспечивается руководителем Учреждения.

Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к его работе экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

4.17. По инициативе работников учреждения или учредителей может быть создан Попечительский совет Учреждения.

В состав попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления, организаций различных форм собственности, предпринимательских и научных кругов, средств массовой информации, общественных объединений и ассоциаций, независимо от форм собственности, педагогические работники, обучающиеся, их родители, иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии образовательной организации. Членами попечительского совета могут быть юридические лица, которые действуют через своих представителей. Представители юридического лица принимают участие в работе попечительского совета на основании своих служебных полномочий или доверенности. Попечительский совет возглавляет председатель, избираемый на заседании попечительского совета.

Попечительский совет создаётся на весь срок деятельности образовательной организации.

Количество членов попечительского совета не ограничено (но не менее 5 (пяти) членов). Попечительский совет возглавляет председатель. Директор образовательной организации является не избираемым членом попечительского совета и не может исполнять функции председателя. Председатель и заместитель председателя избираются ежегодно на первом заседании попечительского совета большинством голосов при открытом голосовании по согласованию с Общим собранием Учреждения. Организационной формой работы попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

Попечительский совет имеет право:

1). Контролировать финансово-хозяйственную деятельность фонда развития образовательной организации;

- 2). Заслушивать руководство образовательной организации по рациональному использованию бюджетных и внебюджетных финансовых средств на нужды образовательной организации, о перспективах развития образовательной организации, соблюдения финансовой дисциплины в образовательной организации, выполнения программ (подпрограмм) развития образовательной организации;
- 3). Распределять по представлению руководителя образовательной организации стимулирующие выплаты педагогическому персоналу и/или вносить рекомендации по распределению стимулирующих выплат педагогическому персоналу;
- 4). Принимать решение об исключении обучающегося из образовательной организации (в соответствии с законодательством и Уставом Учреждения);
- 5). Содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития образовательной организации, в том числе согласовывать по представлению руководителя организации бюджетную заявку, смету бюджетного финансирования и смету расходования средств, полученных от условий приносящей доходы деятельности и иных внебюджетных источников.

4.18. С целью учета мнения родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления образовательной организацией и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в Учреждении может создаваться Совет родителей (законных представителей)

В состав Совета родителей входят представители родителей каждого спортивного отделения. В состав совета, с правом решающего голоса входит представитель руководства образовательной организации.

Совет родителей, как правило, избирается сроком на один год.

Совет родителей может:

- участвовать в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательной деятельности;
- участвовать в организации наставничества над обучающимися и семьями, находящимися в социально-опасном положении.

Совет родителей может осуществлять помощь Учреждению:

- в привлечении родителей к непосредственному участию в воспитательной работе с обучающимися;
- в работе по профориентации обучающихся;
- в организации и проведении собраний, лекций, бесед для родителей по обмену опытом в вопросах воспитания и обучения своих детей;
- в осуществлении мероприятий по сбору добровольных пожертвований и целевых взносов родителей, а также других лиц и организаций.

Совет родителей имеет право:

- вносить предложения руководству образовательной организации, органам общественного управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий и т.д.

## **5. ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА**

5.1. Имущество закрепляется за Учреждением Администрацией городского округа Первоуральск (далее – Администрация) на праве оперативного управления.

Учреждение вправе приобрести имущество за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества или полученных от приносящей доходы деятельности.

5.2. Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

5.3. Учреждение без согласия Администрации не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Администрацией или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Недвижимое имущество, закреплённое за автономным учреждением или приобретённое автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

Учреждение вправе с согласия Администрации вносить недвижимое имущество, и особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника

5.4. Администрация вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое им за Учреждением либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

5.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за ним Администрацией или приобретённых Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

5.6. Ежегодно не позднее 1 июня года, следующего за отчётным, Учреждение публикует отчёты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества, в средствах массовой информации, определённых учредителем Учреждения и доступных для потребителей услуг Учреждения.

5.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием;
- субсидий, предоставляемые Учреждению на иные цели;
- бюджетные инвестиции;
- доходы от приносящей доход деятельности, разрешённой действующим законодательством и настоящим Уставом;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5.8. Доходы, полученные от деятельности, не являющейся основной для Учреждения, и приобретённое за счёт этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.9. Сдача в аренду и передача в безвозмездное пользование особо ценного движимого имущества осуществляется только с письменного согласия Администрации.

Предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом Учреждения рассматриваются на заседании Наблюдательного совета Учреждения.

5.10. Учреждение ведёт обособленный учёт всех операций по использованию пожертвованного имущества.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открытые в Финансовом управлении Администрации городского округа Первоуральск и в органах Федерального казначейства, а также счета в кредитных организациях.

5.11. Учреждение вправе привлекать заёмные средства, осуществлять доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним, предоставлять и получать кредиты (займы). Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

5.12. Учреждение совершает крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя автономного учреждения о совершении крупной сделки, сделки, в совершении которой имеется заинтересованность в течение десяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

5.13. При ликвидации Учреждения требования кредиторов удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с настоящим Федеральным законом может быть обращено взыскание. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией учредителю Учреждения, который в свою очередь направляет его на цели развития физкультуры и спорта городского округа Первоуральск.

## **6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение Советов родителей (законных представителей) и Общего собрания, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

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

6.5. Локальные нормативные акты действуют только в пределах самого Учреждения и не могут регулировать отношения, складывающиеся вне его.

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

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения при создании, реорганизации, изменении типа Учреждения разрабатываются руководителем Учреждения в 15-дневный срок со дня принятия администрацией округа постановления о создании, реорганизации, изменении типа Учреждения, рассматриваются на заседании Наблюдательного



совета, по результатам которого даются рекомендации и утверждаются постановлением Администрации.

7.2. Устав Учреждения и вносимые в него изменения вступают в силу со дня государственной регистрации в уполномоченном органе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Инспекция ФНС России по  
Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга  
в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
«12 июля 2016 года»  
ОГРН 1026601507151  
ГРН 6169658373703  
Экземпляр документа хранится в Региональном деловом центре  
Заместитель начальника инспекции

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

В данном Уставе прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью 17 (семнадцать) страниц.  
Директор ПМАОУ ДО "ДЮСШ" *В.А. Иванова*

