

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №2 Василеостровского района Санкт-Петербурга, сокращенное наименование: ГБОУ ДОД ДЮСШ № 2, в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано на основании приказа Комитета по образованию от 16.10.1996 № 581.

Наименование Учреждения при создании: Государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» Василеостровского района.

Устав Учреждения утвержден приказом Комитета по образованию от 16.10.1996 № 581 и приказом управления образования и культуры Администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 20.02.1996 № 31, регистрация которого произведена решением Регистрационной палаты Санкт-Петербурга от 14.02.1997 № 63988.

Приказом Отдела образования и культуры Территориального управления Василеостровского района Санкт-Петербурга от 17.12.2002 № 497 и приказом Комитета по образованию от 18.12.2002 № 1631 Государственное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа № 2» Василеостровского района переименовано в Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношескую спортивную школу № 2 Василеостровского административного района Санкт-Петербурга и утвержден устав в новой редакции, регистрация которого произведена 23.01.2003 Инспекцией Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Василеостровскому району Санкт-Петербурга за государственным регистрационным номером 2037800010081.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 11.09.2009 № 1794-рз и распоряжением администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга от 21.07.2009 № 1014-р Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа № 2 Василеостровского административного района Санкт-Петербурга переименовано в Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношескую спортивную школу № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга и утвержден устав в новой редакции, регистрация которого произведена 28.09.2009 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №15 по Санкт-Петербургу за государственным регистрационным номером 9097847040557.

Распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 05.12.2011 № 3205-рз Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга переименовано в Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа № 2 Василеостровского района Санкт-Петербурга и утвержден устав Учреждения в новой редакции, в дальнейшем именуемый «Устав».

1.2. Собственником имущества Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Собственник) в лице Комитета по управлению городским имуществом (далее - КУГИ).

Учредителем Учреждения является город Санкт-Петербург (далее - Учредитель) в лице КУГИ и администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Администрация).

1.3. Учреждение находится в ведении Администрации, осуществляющей координацию деятельности Учреждения.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет круглую печать, лицевые счета, открываемые в финансовом органе Санкт-Петербурга.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации денежными средствами через лицевой счет, открываемый в финансовом органе Санкт-Петербурга.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход

деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Администрацией денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Место нахождения Учреждения: 199397, Санкт-Петербург, Наличная ул., д.44, корп. 3.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано Собственником для достижения следующих целей:

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей по различным видам спорта;

- подготовка членов сборных команд Санкт-Петербурга по различным видам спорта.

Деятельность Учреждения должна быть направлена на достижение указанных целей.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1. Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- реализация образовательных программ дополнительного образования детей по различным видам спорта путем обеспечения и проведения учебно-тренировочных занятий;

- организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий с участием обучающихся в Учреждении;

- разработка методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса: программ, форм и методов обучения детей различным видам спорта.

2.3. Учреждение постольку, поскольку это служит достижению целей (п. 2.1 Устава), ради которых оно создано, и соответствует этим целям, вправе осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

- обучение различным видам спорта по договорам с заинтересованными лицами;

- организация занятий физической культурой и спортом для всех групп населения;

- организация и проведение спортивных и физкультурных мероприятий;

- реализация товаров спортивного назначения и спортивного питания;

- разработка методических рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса: программ, форм, и методов обучения детей различным видам спорта по договорам с заинтересованными лицами;

- реализация полиграфической продукции в сфере физической культуры и спорта, а также организация и оказание услуг общественного питания в местах проведения спортивных и физкультурных мероприятий;

- оказание рекламных, консультативных услуг в сфере физической культуры и спорта.

2.4. Объем работ (услуг), который должно обеспечить Учреждение в соответствии с п. 2.2 Устава указывается в государственном задании, формируемом и утверждаемом Администрацией.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, прохождение аккредитации и (или) аттестации, возникает с момента получения соответствующего документа.

3. Источники формирования имущества Учреждения, финансирование, учет

3.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления.

3.2. Имущество Учреждения в зависимости от правового режима составляют:

- имущество, в отношении которого Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения;

- имущество, поступившее в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.3. Имущество, в том числе денежные средства, в отношении которых Учреждение не имеет права самостоятельного распоряжения, составляют:

3.3.1. Денежные средства, направленные Администрацией на финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в виде субсидий из бюджета Санкт-Петербурга.

3.3.2. Особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество.

3.4. Учреждение осуществляет правомочия владения и пользования имуществом, находящимся в оперативном управлении, в пределах, установленных федеральным законом, исключительно для достижения предусмотренных Уставом целей в соответствии с государственным заданием и назначением имущества.

3.5. В самостоятельное распоряжение Учреждения, если иное не предусмотрено Уставом (п. 3.10, п. 3.13, 3.14), а также федеральным законом, поступают:

3.5.1. Движимое имущество, не относящееся к особо ценному движимому имуществу, закрепленное Собственником за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества.

3.5.2. Доходы от деятельности, предусмотренной п.2.3 Устава.

3.5.3. Имущество, приобретенное за счет доходов, указанных в п.3.5.2 Устава.

3.5.4. Имущество, поступившее Учреждению по иным, не запрещенным законом, основаниям (в т.ч. добровольные имущественные взносы и пожертвования), за исключением недвижимого имущества.

3.6. Имуществом, находящимся в самостоятельном распоряжении, Учреждение распоряжается по своей инициативе, от своего имени и в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.7. Имущество может быть изъято из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

3.8. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Администрацией путем предоставления субсидий в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Учреждение организует и ведет в установленном законодательством порядке бухгалтерский учет и отчетность.

3.10. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия КУГИ.

Под термином «крупная сделка» в целях настоящего пункта понимается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.11. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами, признаются руководитель (первый заместитель руководителя, заместитель руководителя) Учреждения, а также лицо, входящее в состав органов управления Учреждением, в том числе лицо, осуществляющее на основании доверенности полномочия упомянутых лиц, если указанные лица состоят с организациями или гражданами, с которыми совершается сделка или иные действия, в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями услуг, оказываемых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

3.12. Заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности Учреждения или

допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Учреждения. Под термином «возможности Учреждения» в целях настоящего пункта понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области предпринимательской деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для него ценность.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

3.13. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки оно обязано сообщить о своей заинтересованности КУГИ и Администрации. Такая сделка должна быть одобрена КУГИ и Администрацией.

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

4. Права Учредителя и Собственника имущества Учреждения

4.1. КУГИ в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.1.1. Утверждает устав Учреждения, а также новую редакцию устава, изменения в устав.

4.1.2. Рассматривает и согласовывает (одобряет) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.10, п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется согласие (одобрение) Собственника.

4.1.3. По представлению Администрации принимает решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества, одновременно с принятием решения о закреплении имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, за Учреждением.

4.1.4. По представлению Администрации определяет виды особо ценного движимого имущества.

4.1.5. Закрепляет имущество за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.6. Осуществляет юридические действия, связанные с изъятием имущества из оперативного управления Учреждения в случаях, установленных федеральным законодательством.

4.1.7. Дает согласие на участие Учреждения в некоммерческих организациях и хозяйственных обществах (товариществах), в том числе на внесение денежных средств и иного имущества в уставные (складочные) капиталы и иную передачу имущества в качестве их учредителя или участника в порядке, установленном законодательством.

4.1.8. Обеспечивает прием в казну Санкт-Петербурга имущества Учреждения, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов при ликвидации Учреждения, а также передаваемого ликвидационной комиссией Учреждения имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения.

4.1.9. Обеспечивает защиту имущественных прав Санкт-Петербурга в рамках своей компетенции, в том числе обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения.

4.1.10. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.1.11. Утверждает передаточные акты, разделительные балансы при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточный и окончательный) при его ликвидации.

4.1.12. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Собственника и Учредителя.

4.2. Администрация в рамках предоставленных полномочий в отношении Учреждения:

4.2.1. Готовит предложения (представления) об изменении типа Учреждения, о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.2. Согласовывает устав, новую редакцию устава и изменения в устав Учреждения.

4.2.3. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним.

4.2.4. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.5. Согласовывает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Учреждения, ликвидационные балансы (промежуточные и окончательные) при ликвидации Учреждения.

4.2.6. Формирует и утверждает государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ) для Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.7. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга, с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Администрацией на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках утвержденных программ.

4.2.8. Формирует и направляет Собственнику предложения по закреплению имущества за Учреждением на праве оперативного управления и изъятию имущества, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.9. Рассматривает и одобряет предложения руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Уставом (п. 3.13), федеральным законодательством, для совершения таких сделок требуется одобрение Учредителя.

4.2.10. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

4.2.11. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления имущества, утверждает указанный отчет.

4.2.12. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждает указанный план.

4.2.13. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.14. Принимает решение о выделении Учреждению средств на приобретение недвижимого и особо ценного движимого имущества.

4.2.15. Определяет перечни особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.16. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, представление об определении видов особо ценного движимого имущества Учреждения.

4.2.17. Принимает решение об отнесении движимого имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества в случае принятия решения о выделении средств на приобретение указанного имущества в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга.

4.2.18. Готовит и направляет в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, представление об отнесении движимого имущества к категории особо ценного движимого имущества в случае одновременного принятия решения о закреплении за Учреждением указанного имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, и отнесении его к категории особо ценного движимого имущества.

4.2.19. Принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к полномочиям Администрации.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение имеет право:

5.1.1. Осуществлять свою деятельность, исходя из уставных целей, государственного задания в пределах видов деятельности, предусмотренных Уставом.

5.1.2. Совершать различные виды сделок, не противоречащих Уставу, не запрещенных законодательством и направленных на достижение уставных целей и исполнение государственного задания.

5.1.3. Определять структуру, штаты, нормы, системы, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством, государственным заданием и с учетом средств, предусмотренных субсидией на осуществление финансового обеспечения выполнения государственного задания Учреждением, из бюджета Санкт-Петербурга.

5.1.4. По согласованию с Администрацией создавать обособленные подразделения, необходимые для достижения уставных целей.

5.1.5. Вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций в целях развития и совершенствования основной деятельности, если законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга не предусмотрено иное.

5.1.6. С согласия Собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.7. С согласия Собственника вправе вносить имущество, указанное в п. 5.1.6 Устава, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

5.2. Учреждение обязано:

5.2.1. Осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Санкт-Петербурга и Уставом.

5.2.2. Обеспечивать выполнение в полном объеме надлежащим образом выданного государственного задания.

5.2.3. Участвовать в выполнении общегородских программ, соответствующих профилю Учреждения, в объеме предоставляемого для этого финансирования.

5.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный работникам.

5.2.5. Осуществлять страхование государственного имущества, а также личное страхование работников в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством и указаниями Собственника.

5.2.6. Выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

5.3. Учреждение самостоятельно разрабатывает локальные нормативные акты, регламентирующие его деятельность. К локальным нормативным актам относятся:

- приказы и распоряжения Руководителя Учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о Педагогическом Совете;
- Положение о Попечительском Совете;
- Положение о материальном стимулировании работников Учреждения;
- Правила внутреннего распорядка для обучающихся;
- Положение о порядке предоставления платных услуг;
- Правила приема и отчисления обучающихся;
- Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств;
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации;
- Положения о структурных подразделениях.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга, Уставом и указаниями Учредителя.

6.2. Учреждение возглавляет директор (далее - Руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Администрацией в соответствии с правовыми актами Санкт-Петербурга.

Компетенция и условия деятельности Руководителя, а также его ответственность определяются в трудовом договоре, заключаемом между Администрацией и Руководителем.

6.3. Руководитель осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

6.4. Руководитель несет персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Учреждения, а также за выполнение государственного задания.

Грубыми нарушениями должностных обязанностей Руководителя, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Учреждения, о порядке подготовки и представления отчетов о деятельности и об использовании имущества Учреждения, а также невыполнение государственного задания.

6.5. Руководитель без доверенности осуществляет действия от имени Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

6.6. Руководитель обязан обеспечивать:

6.6.1. Надлежащее оформление сделок.

6.6.2. Надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации.

6.6.3. Надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью, указанной в п.2.3 Устава.

6.6.4. Осуществление в полном объеме видов деятельности, указанных в п.2.2 Устава, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием.

6.6.5. Разработку и согласование программ развития Учреждения.

6.6.6. Соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

6.7. Руководитель обязан от имени администрации Учреждения заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение.

Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Учредителя (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

6.8. Заместители Руководителя и главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность Руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией.

6.9. Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в т.ч. на период своего временного отсутствия.

6.10. В Учреждении устанавливаются следующие формы самоуправления: Педагогический Совет, Попечительский Совет и Общее собрание работников.

6.11. Педагогический Совет создается и действует в соответствии с Уставом и Положением об этом органе, разрабатываемым и утверждаемым Руководителем учреждения.

В Педагогический Совет входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением, в том числе, работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты.

Граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением, не являются членами Педагогического Совета.

Педагогический Совет принимает решения открытым голосованием. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета.

Педагогический Совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Председателем Педагогического Совета является Руководитель.

Педагогический Совет собирается не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический Совет считается собранным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического Совета. Педагогический Совет собирается на свои заседания его Председателем. Педагогический Совет может быть собран по инициативе его Председателя или по инициативе двух третей членов Педагогического Совета.

На заседаниях Педагогического Совета могут присутствовать:

- представители Администрации;
- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического Совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического Совета.

6.12. К компетенции Педагогического Совета относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- организация и совершенствование методического обеспечения учебно-тренировочного процесса;
- разработка и принятие учебных планов;
- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов для их утверждения Руководителем;
- организация учебно-тренировочного процесса, в соответствии с Уставом, полученной лицензией и свидетельством о государственной аккредитации;
- принятие решений об отчислении обучающихся;
- контроль за своевременностью предоставления отдельным категориям обучающихся дополнительных льгот и видов материального обеспечения, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами;
- осуществление текущего контроля успеваемости обучающихся;
- содействие в работе детских общественных объединений и организаций, созданных по инициативе обучающихся в Учреждении;
- иные функции, согласно Уставу и Положению о Педагогическом Совете.

6.13. В Учреждении может создаваться Попечительский Совет. Компетенция Попечительского Совета определяется Уставом и Положением о Попечительском Совете, утверждаемым Руководителем.

В состав Попечительского Совета могут входить участники образовательного процесса и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения. Порядок выборов членов Попечительского Совета определяется Положением о Попечительском Совете.

Осуществление членами Попечительского Совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Заседания Попечительского Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Попечительского Совета является правомочным, если в нем участвуют не менее двух третей его членов, а решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины списочного состава Попечительского Совета. Заседания и решения Попечительского Совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем и секретарем.

Попечительский Совет осуществляет следующие функции:

- содействие привлечению дополнительных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- содействие организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Учреждения;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Попечительского Совета в соответствии с Положением о Попечительском Совете.

Попечительский Совет действует на основе следующих принципов:

- добровольности членства;
- равноправия членов Попечительского Совета;
- гласности.

Попечительский Совет не вправе вмешиваться в текущую оперативно-распорядительную деятельность администрации Учреждения.

6.14. К компетенции Общего собрания работников относится:

- разработка и принятие проекта новой редакции Устава, проектов изменений и дополнений в Устав;
- иные вопросы, вынесенные на рассмотрение Руководителем, Педагогическим Советом или Попечительским Советом или отнесенные к компетенции Общего собрания работников в соответствии с законодательством.

Общее собрание работников собирается Руководителем по мере необходимости или по требованию не менее одной четвертой от общего числа работников Учреждения.

Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует не менее половины от общего числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания работников из числа присутствующих на заседании избирается председатель и секретарь.

Решения Общего собрания работников принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания работников и оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания работников.

6.15. Персонал Учреждения, как педагогический, так и вспомогательный, принимается на работу по трудовому договору, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, учреждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- 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.

7. Организация образовательного процесса

7.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает образовательные программы на основании программы по конкретному виду спорта, утвержденной в установленном порядке.

7.2. Учебно-тренировочный процесс осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах, а также по индивидуальной форме.

Организация учебно-тренировочного процесса включает в себя следующие этапы:

- спортивно-оздоровительный;
- начальная подготовка;
- учебно-тренировочный;
- совершенствования спортивного мастерства;

Сроки обучения на спортивно-оздоровительном этапе – весь период обучения, на этапе начальной подготовки - до 3 лет, на учебно-тренировочном этапе – до 5 лет, на этапе спортивного совершенствования – до 3 лет.

7.3. Организация учебно-тренировочного процесса, продолжительность и сроки обучения в Учреждении регламентируются программой по конкретному виду спорта, учебным планом и расписанием занятий.

Учебный план утверждается Учреждением.

7.4. Обучение в Учреждении осуществляется на русском языке.

7.5. Обучающимися в Учреждении являются дети, как правило, с 6 до 18 лет. Прием в Учреждение или перевод на следующие этапы подготовки обучающихся, не достигших установленного возраста, или превышающих его и не имеющих медицинских противопоказаний, возможен по решению Педагогического Совета, а на этапе совершенствования спортивного мастерства по решению Педагогического Совета по согласованию с Администрацией.

Перевод на следующий год обучения производится при условии выполнения обучающимися программы по конкретному виду спорта. Критерием освоения образовательных программ являются результаты выполнения контрольно-переводных нормативов на каждом этапе обучения.

7.6. Зачисление детей в Учреждение осуществляется приказом Руководителя на основании добровольного волеизъявления детей (достигших 14-летнего возраста) или их родителей (законных представителей). К заявлению прилагается медицинский документ, содержащий сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий спортом.

7.7. Администрация Учреждения при приеме детей обязана ознакомить их и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом, свидетельством о государственной аккредитации, лицензией и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Родителям (законным представителям) обучающихся Учреждение обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.

7.8. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. Работа в Учреждении осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка.

В выходные и праздничные дни Учреждение работает в соответствии с расписанием занятий и планом мероприятий Учреждения в рамках трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Продолжительность занятий определяется программой по конкретному виду спорта.

7.10. Учебные группы в Учреждении работают по расписанию. Расписание утверждается Руководителем.

7.11. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах по 45 минут. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется нормативными документами с учетом техники безопасности.

7.12. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, в каникулярное время - по специальному расписанию и плану. Допускается объединение групп, уменьшение их численного состава, перенос занятий на утреннее время, выезды групп детей на соревнования и учебно-тренировочные сборы на основании приказа Руководителя. Организация летней спортивно-оздоровительной кампании является продолжением учебно-

тренировочного процесса. Учреждение организует работу в летних оздоровительных лагерях и проводит учебно-тренировочные сборы.

7.13. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников Учреждения.

7.14. Обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- совершения противоправных действий, грубых неоднократных нарушений Устава;
- наличия медицинского заключения, препятствующего обучению;
- невыполнения контрольно-переводных нормативов;
- систематического нарушения Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- систематических пропусков занятий (более 1 месяца подряд) без уважительных причин.

Решение об отчислении принимается Педагогическим Советом Учреждения, оформляется приказом Руководителя.

7.15. Мероприятия, проводимые Учреждением, осуществляются на основании годового плана физкультурных и спортивных мероприятий, утверждаемого Администрацией.

7.16. Учреждение самостоятельно в выборе формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается Учреждением.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются следующими оценками: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2), «зачтено» (зачет), «не зачтено» (незачет).

8. Права и обязанности участников образовательного процесса

8.1. К участникам образовательного процесса относятся:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагогические работники.

8.2. К основным правам обучающихся относятся:

- обучение в соответствии с Программами по видам спорта, реализуемыми в Учреждении, с учетом уровня подготовки обучающихся;
- охрана жизни и здоровья;
- уважение и защита чести и достоинства;
- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
- перевод в течение учебного года в другое образовательное учреждение физкультурно-спортивной направленности;
- участие в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение требований образовательных программ;
- выполнение требований Устава, соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся и документов, регламентирующих образовательный процесс.

8.3. К основным правам родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- защита законных прав и интересов обучающихся;
- участие в собраниях родительской общественности, проводимых в Учреждении;
- внесение предложений по улучшению работы Учреждения;
- содействие в укреплении материально-технической базы Учреждения;
- ознакомление с Уставом и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

8.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей) обучающихся относятся:

- соблюдение требований Устава и других документов, регламентирующих образовательный процесс в Учреждении;
- выполнение рекомендаций работников Учреждения по укреплению здоровья обучающихся.

8.5. К основным правам педагогических работников относятся:

- участие в управлении Учреждением;
- защита своей профессиональной чести и достоинства;
- свобода выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- аттестация на соответствующую квалификационную категорию;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

8.6. К основным обязанностям педагогических работников относятся:

- выполнение требований Устава, условий трудового договора, функциональных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка;
- обладание профессиональными навыками, их постоянное совершенствование, повышение профессионального мастерства и квалификации;
- аттестация на соответствующую квалификационную категорию;
- прохождение медицинского обследования в порядке, установленном законодательством;
- охрана жизни, здоровья обучающихся в Учреждении.

8.7. Права и обязанности педагогических работников Учреждения распространяются также на иных работников Учреждения в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

8.8. Права и обязанности работников Учреждения конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах, а также должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых Учреждением самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить законодательству.

8.9. Отношения обучающегося и работника Учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности и свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого обучающегося в установленном законом порядке.

9. Контроль за деятельностью Учреждения

9.1. Учреждение в своей деятельности подотчетно и подконтрольно Администрации.

Учреждение обязано предоставлять отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном правовыми актами Администрации

9.2. Учреждение обязано представлять уполномоченным государственным органам запрашиваемую ими информацию и документы.

9.3. На основании решений Учредителя в порядке, установленном правовыми актами Санкт-Петербурга, могут осуществляться проверки деятельности Учреждения.

Надлежащим образом уполномоченные представители Учредителя имеют право беспрепятственного доступа в установленном порядке в Учреждение, право ознакомления с любыми документами Учреждения для осуществления указанных проверок его деятельности.

10. Реорганизация и ликвидация Учреждения

10.1. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводятся в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

10.2. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учреждения Собственнику.

11. Внесение изменений и дополнений в Устав

11.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами Санкт-Петербурга.

Заместитель начальника
ИФНС России



Пронумеровано, прошито
на 13 (тринадцать) листах

Пронумеровано и прошнуровано

13 (тринадцать) л.

Начальник управления
движимого имущества и
государственных организаций

Г. Галанцева

