

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану  
 В Единый государственный реестр  
 юридических лиц внесена запись

№ 3 " ноябрь 2015 года

ОГРН 444000001466  
 ГРН 444000158841

Экземпляр документа хранится в  
 регистрирующем органе

С.И. Митягин  
 должность уполномоченного лица  
 регистрирующего органа

Саканов С.М.  
 фамилия и инициалы  
 подпись

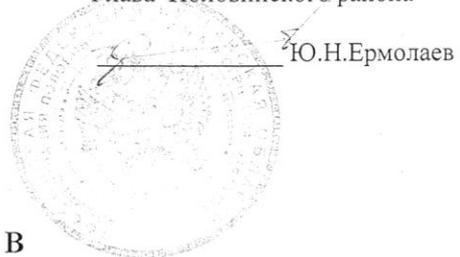
М.П.

Приложение к постановлению Администрации  
 Половинского района от №  
 «Об утверждении Устава муниципального  
 казенного учреждения дополнительного  
 образования «Половинская детско-юношеская  
 спортивная школа» в новой редакции»

Принят  
 общим собранием Учреждения  
 протокол № 2 от 12.10.2015 г  
 Председатель собрания:



Утвержден  
 Постановлением Администрации  
 Половинского района  
 Курганской области  
 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2015 г.  
 Глава Половинского района



## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

« ПОЛОВИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА »

2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Половинская детско-юношеская спортивная школа» создано в целях максимального привлечения детей и взрослых к систематическим занятиям спортом, направленных на гармоничное развитие личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально этических, волевых качеств, профилактика вредных привычек и правонарушений.
- Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Половинская детско-юношеская спортивная школа» является муниципальным казённым учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления и финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет средств бюджета Половинского района Курганской области на основании бюджетной системы (деле по тексту Учреждение);
- 1.2. **Полное наименование** Учреждения: муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Половинская детско-юношеская спортивная школа».
- 1.3. **Сокращенное наименование** Учреждения: МКУДО «Половинская ДЮСШ».
- 1.4. **Юридический адрес** Учреждения: 641780, Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Советская, 50.
- 1.5. **Фактический адрес** Учреждения: 641780, Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Декабристов, 1.
- 1.6. Учредителем Учреждения и собственником её имущества является Муниципальное образование - Половинский район. Полномочия Учредителя осуществляет Администрация Половинского района (далее - Учредитель).
- 1.7. Юридический адрес Учредителя: Российская Федерация, 641780, Курганская область, Половинский район, с. Половинное, ул. Победы, 9.
- Учредитель имеет право на:
- реорганизацию и ликвидацию Учреждения;
  - закрепление за Учреждением объектов собственности, которые находятся в оперативном управлении Учреждения;
  - утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
  - получение ежегодного отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
  - назначение и увольнение руководителя Учреждения;
  - контроль за учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения;
  - осуществляет иные полномочия.
- 1.8. Отношение между Учредителем и Учреждением определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями органов управления образованием, законодательством Курганской области, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.
- 1.10. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

- 1.11. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс и лицевой счет, вправе приобретать имущественные и не имущественные права, нести, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в суде.  
Учреждение имеет печать установленного образца, штампы и бланки со своим наименованием.  
Учреждение по согласованию с Учредителем открывает счета в органах казначейства.  
Ведение бухгалтерского учета и финансирования Учреждения осуществляется через централизованную бухгалтерию Муниципального органа управления образованием Администрации Половинского района.
- 1.12. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной его Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента его регистрации.
- 1.13. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии.
- 1.14. Учреждение может иметь филиалы и представительства, осуществляющие полностью или частично по его доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения. Филиалы проходят регистрацию по фактическому адресу, лицензирование и аккредитацию в порядке, установленном для Учреждения.
- 1.15. По инициативе учащихся в Учреждении могут создаваться общественные объединения и организации, действующие в соответствии со своими уставами и положениями. Администрация Учреждения оказывает содействие в работе таких объединений и организаций.
- 1.16. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.
- 1.17. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями, организациями, в том числе и иностранными.
- 1.18. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:
- выполнение функций, определенных Уставом;
  - реализацию образовательных программ в соответствии с учебными программами;
  - соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям; жизнь и здоровье учащихся и работников школы во время образовательного процесса.
- 1.19. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета сотрудников, а также реализацию мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

- 2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг и услуг по спортивной подготовке.
- 2.2. Цели деятельности Учреждения:
- физическое воспитание личности;
  - выявление и отбор одарённых детей, создание условий для их физического воспитания и физического развития, получение ими начальных знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта (в том числе избранного вида спорта);
  - подготовка к освоению этапов спортивной подготовки;
  - осуществление спортивной подготовки, физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку.
- Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
- реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта;
  - реализация программ спортивной подготовки;

-выполнение работ по подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Половинского района, обеспечение спортивных сборных команд Половинского района, в том числе экипировкой, финансовое, методическое, медицинское и антидопинговое обеспечение;

- направление обучающихся, их тренеров и иных представителей Учреждения для участия в областных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;

- по поручению Учредителя- организация и проведение районных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе организация и осуществления видов испытаний ( тестирования) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

- 2.3. Совместно с областным органом управления физической культурой и спортом осуществляет работу по повышению квалификации административного и тренерско-преподавательского состава учреждений физкультурно-спортивной направленности.
- 2.4. Разрабатывает календарный план и проводит спортивно-массовые мероприятия с обучающимися Половинского района.
- 2.5. Учреждение создает условия для реализации гражданами Российской Федерации гарантированного государством права на получение общедоступного дополнительного образования.
- 2.6. Деятельность Учреждения основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 3.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.
- 3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально-экономического развития района и национально-культурных традиций.
- 3.3. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с этапами многолетней спортивной подготовки. Спортивно-оздоровительный этап и этап начальной подготовки (срок освоения – 3-4 года). Обеспечивают систематические занятия физической культуры и спортом, направленные на развитие личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств. Учебно-тренировочный этап (срок освоения – 3 года). Создает условия для улучшения состояния здоровья, включая физическое развитие, повышения уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта, обеспечивает профилактику вредных привычек и правонарушений.
- 3.4. Содержание образования определяется адаптированными образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми Учреждением самостоятельно на основе государственных программ для детско-юношеских спортивных школ специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва, а также авторскими и другими программами, утвержденными в установленном законодательством порядке.
- 3.5. На спортивно-оздоровительный этап и этап начальной подготовки принимаются дети, желающие заниматься спортом и не имеющие медицинских противопоказаний, в установленном для вида спорта минимальном возрасте (на основании нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность спортивных школ). При поступлении в Учреждение допускается прием детей младше установленного возраста на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и медицинского заключения.

- 3.6. На учебно-тренировочный этап подготовки зачисляются обучающиеся, прошедшие этап начальной подготовки не менее одного года, только здоровые и практически здоровые обучающиеся на основании медицинского заключения.
- 3.7. Зачисление обучающихся в Учреждение проводится на добровольной основе, оформляется приказом директора. При приеме Учреждение обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.8. Для оценки знаний, умений и навыков обучающихся, уровня их физической и спортивной подготовленности используются контрольные нормативы и требования Единой всероссийской спортивной классификации (ЕВСК).
- 3.9. Перевод обучающихся по годам обучения на всех этапах спортивной подготовки осуществляется при условии выполнения минимальных требований по физической и спортивной подготовке. Обучающиеся, не выполнившие эти требования, на следующий год обучения не переводятся, они могут продолжать обучение повторно, но не более одного раза на данном этапе подготовки. Отдельные обучающиеся, не достигшие установленного возраста для перевода в группу следующего года обучения, но выполнившие программные требования предыдущего года обучения, могут быть переведены в группы, которые соответствуют их спортивной подготовке.
- 3.10. Вопрос о переводе или оставлении на повторный год обучения решается педагогическим советом Учреждения по итогам учебного года и оформляется приказом директора.
- 3.11. Обучающиеся на любом этапе многолетней спортивной подготовки могут быть отчислены из Учреждения в случае ухудшения здоровья на основании медицинского заключения, прекращения занятий по собственной инициативе (о чем Учреждение должно информировать родителей (законных представителей)). Вопрос об отчислении решается педагогическим советом Учреждения.
- 3.12. Образовательный процесс в Учреждении осуществляется на основе утвержденного директором учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно в соответствии с программами по видам спорта, и регламентируется утвержденным директором расписанием занятий.
- 3.13. Наполняемость групп и максимальный объем учебно-тренировочной работы на этапах спортивной подготовки установлены соответствующими нормативными документами.
- 3.14. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия; медико-восстановительные мероприятия; тестирование и медицинский контроль; просмотр учебных кинофильмов, кинопрограмм, кинокольцовок; тренировка по индивидуальным планам; учебно-тренировочный процесс в оздоровительном лагере и на учебно-тренировочных сборах; участие в соревнованиях, турнирах и матчевых встречах согласно календарному плану спортивно-массовых мероприятий.
- 3.15. Продолжительность одного занятия не должна превышать:
- в группах начальной подготовки второго года 2-х академических часов;
  - в группах начальной подготовки второго-третьего года 3-х академических часов;
  - в учебно-тренировочных группах 3-х академических часов при не менее четырехразовых занятиях в неделю;
- 3.16. Комплектование учебных групп:
- Спортивно-оздоровительные (СО) группы формируются как из вновь зачисляемых в школу, так из учащихся, не имеющих по каким-либо причинам возможности продолжать занятия на других этапах подготовки, но желающих заниматься избранным видом спорта.
- в группах начальной подготовки первого года: 6 часов – 15 чел.;
  - в группах начальной подготовки второго года: 9 часов – 14 чел.;
  - в учебно-тренировочных группах первого года: 12 часов – 12 чел.;
  - в учебно-тренировочных группах второго года: 14 часов – 10 чел.;
  - в учебно-тренировочных группах свыше двух лет: 18 часов – 8 чел.;

- 3.17. Продолжительность одного академического часа для обучающихся дошкольного возраста составляет не более 30 минут, для обучающихся школьного возраста – не более 45 мин.
- 3.18. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должна превышать двух разрядов, а количественный состав двух учебных групп согласно этапу подготовки.
- 3.19. Годовой учебный план разрабатывается и утверждается Учреждением по согласованию с Учредителем.
- 3.20. Учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке лагеря и туристические базы, создавать различные объединения с постоянным и (или) переменным составом детей в лагерях (загородных или с дневным пребыванием), на своей базе, а также по месту жительства детей.
- 3.21. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для совместного труда, отдыха детей, родителей (законных представителей).
- 3.22. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных программ, организации досуговой и внеурочной деятельности детей, а также детским общественным объединениям и организациям по договору с ними.
- 3.23. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели.
- 3.24. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября календарного года.
- 3.25. Продолжительность учебного года составляет 52 недели: 46 недель в режиме работы Учреждения, 6 недель в режиме работы оздоровительного лагеря (в летнее каникулярное время) и по индивидуальным планам подготовки.
- 3.26. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, тренеров-преподавателей, работников Учреждения. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся недопустимо.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

- 4.1. Участниками образовательного (тренировочного) процесса являются обучающиеся в возрасте от 7 до 30 лет, их родители (законные представители), педагогические работники.
- 4.2. Обучающиеся обязаны:
  - соблюдать Устав Учреждения;
  - постоянно повышать теоретическую, общую, специальную и физическую подготовку, совершенствовать спортивное мастерство;
  - выполнять намеченные планы индивидуальных и групповых занятий, соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
  - сочетать занятия спортом с успешной подготовкой в общеобразовательной школе или другом учебном заведении;
  - систематически посещать учебно-тренировочные занятия, поддерживать порядок и дисциплину;
  - быть примером дисциплинарного и культурного поведения, равняться в своем поведении на лучших спортсменов, поддерживать и приумножать традиции своего коллектива;
  - активно участвовать во всех культурно-массовых мероприятиях, проводимых в школе в соответствии с календарным планом спортивно-массовых мероприятий;
  - выступать в соревнованиях различного ранга;
  - быть активным помощником тренеру-преподавателю в учебно-тренировочном процессе;
  - строго соблюдать требования медицинского контроля, регулярно проходить диспансеризацию;
  - бережно относиться к спортивному инвентарю и оборудованию.

- 4.3. Обучающиеся имеют право:
- участвовать в управлении Учреждением;
  - бесплатно пользоваться во время учебно-тренировочных занятий и выступлений в соревнованиях инвентарём, оборудованием, спортивной формой, спортивными сооружениями, принадлежащими Учреждению, а также организации, в ведении которой оно находится;
  - за спортивные успехи, примерное поведение и активное участие в общественной жизни школы, обучающиеся поощряются объявлением благодарности, награждением грамотами, ценными подарками, призами и так далее;
  - на уважение человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
  - свободно посещать мероприятия не предусмотренные учебным планом;
  - на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.
- 4.4. Учреждение не в праве привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия их родителей (законных представителей).
- 4.5. Принуждение обучающихся к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и к участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускаются.
- 4.6. Обучающимся Учреждения запрещается:
- приносить, передавать, приобретать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества в помещении и на территории Учреждения;
  - использовать в помещении и на территории Учреждения любые средства или вещества, способные привести к взрывам и пожарам;
  - применять физическую силу для межличностных отношений, запугивания и вымогательства;
  - производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.
- 4.7. По решению педагогического совета Учреждения за совершение противоправных действий, грубые, неоднократные нарушения Устава Учреждения обучающиеся могут быть отчислены из Учреждения (о чем должны информировать родителей (законных представителей)).
- 4.8. Родители (законные представители) имеют право:
- участвовать в управлении Учреждения;
  - защищать законные права и интересы обучающихся;
  - знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с достижениями обучающегося;
  - оказывать помощь тренеру-преподавателю в создании благоприятных условий образования и воспитания;
  - принимать участие в организации и проведении соревнований, родительских собраний, экскурсий, походов и других мероприятий;
  - знакомиться с уставом и другими документами, регламентирующими учебно-воспитательный процесс;
  - обращаться к тренеру-преподавателю, администрации спортивной школы для решения конфликтных ситуаций относительно ребёнка;
  - вносить предложения, оказывать спонсорскую помощь, для организации соревнований, поездок на соревнования и другие мероприятия.
- 4.9. Родители (законные представители) обязаны:
- выполнять устав Учреждения;
  - нести ответственность за обеспечение обучающегося необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания в Учреждении;
  - своевременно ставить в известность тренера-преподавателя о болезни или возможном отсутствии ребёнка;

- регулярно посещать проводимые Учреждением родительские собрания;
  - ставить тренера-преподавателя в известность о том, кто будет забирать ребёнка после окончания тренировки.
- 4.10. На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании.
- 4.11. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 4.12. Прием на работу в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации путем заключения трудового договора и оформлением приказа Учреждения.
- При приеме на работу предоставляются следующие документы:
- заявление о приеме на работу;
  - паспорт;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документ об образовании;
  - трудовая книжка;
  - медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы педагогом;
  - документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - другие документы, установленные действующим законодательством Российской Федерации.
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем
- 4.13. Прием на работу после заключения трудового договора оформляется приказом, который объявляется работнику под подпись.
- 4.14. При поступлении работника на работу перед заключением трудового договора или перевода его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана ознакомить со следующими документами:
- уставом Учреждения;
  - коллективным договором;
  - правилами внутреннего трудового распорядка;
  - должностной инструкцией;
  - условиями и оплатой труда;
  - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
  - другими документами, характерными для данного Учреждения.
- 4.15. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 4.16. Работники Учреждения имеют право на:
- участие в управлении Учреждением;
  - защиту профессиональной чести и достоинства.
- 4.17. Педагогические работники Учреждения имеют право на:
- а) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;
  - б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
  - в) участие в управлении Учреждением;
  - г) повышение квалификации;
  - д) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

- е) сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, длительный до 1 года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем в соответствии с законодательством;
- ж) социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам;
- з) проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой ему передана.

4.18. Педагогические работники обязаны:

- а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации;
- б) выполнять устав Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;
- г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- д) проходить периодически бесплатные медицинские обследования.

4.19. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе Администрации этого Учреждения до истечения срока действия трудового договора является:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Администрацией без согласия профсоюза.

4.20. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.21. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которого Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классе.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 5.1 Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 5.2. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание Учреждения, совет Учреждения, педагогический совет, собрание трудового коллектива.
- 5.3. Высшим органом самоуправления Учреждения является общее собрание Учреждения (далее – общее собрание). В работе общего собрания принимают участие все участники образовательного процесса (работники Учреждения, родители, (законные представители), обучающиеся).
- 5.4. Общее собрание проводится ежегодно не менее 1 раза в год. Организацию и проведение общего собрания, выполнение его решений осуществляет совет Учреждения. Общее собрание ведет председатель совета Учреждения, в его отсутствие - заместитель председателя совета Учреждения. Правом созыва общего собрания обладают руководитель Учреждения, председатель совета Учреждения и представитель Учредителя. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа общего собрания. В ходе заседания общего собрания секретарь, избираемый на общем собрании, ведет протокол, подписываемый председателем и секретарем.
- 5.5. К компетенции общего собрания относятся:
- принятие Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
  - утверждение Программы развития Учреждения;
  - выборы совета Учреждения;
  - заслушивание ежегодного отчета директора Учреждения о результатах деятельности Учреждения;
  - заслушивание отчета совета Учреждения о результатах его деятельности.
- Решения общего собрания принимаются большинством голосов присутствующих на собрании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
- 5.6. Общее руководство Учреждением осуществляет совет Учреждения, в состав которого входят избираемые представители обучающихся, родителей (законных представителей) и работников школы в количестве 5 человек. Срок полномочий Совета – 2 года. Члены совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся избираются на общем родительском собрании. Общешкольное родительское собрание признается правомочным, если в его работе принимают участие не менее двух третей родителей (законных представителей). Члены совета Учреждения избираются из числа родителей (законных представителей), присутствующих на общешкольном собрании. Предложения по кандидатуре членов совета Учреждения могут быть внесены родителями (законными представителями), присутствующими на собрании, руководителем Учреждения.
- Решение общешкольного родительского собрания принимаются большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем общешкольного собрания, к протоколу собрания прилагается протокол счетной комиссии.
- Члены Совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании трудового коллектива Учреждения по правилам, аналогичным выборам представителей в Совет Учреждения от родителей (законных представителей).
- Заседание Совета Учреждения созываются его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в четверть. Порядок работы Совета регламентируется соответствующим Положением о совете Учреждения и настоящим Уставом.
- 5.7. Совет Учреждения имеет право:

- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения, изменения и дополнения к ним в пределах своей компетенции;
- принимать решение об исключении обучающегося из Учреждения;
- принимать решения по вопросам деятельности Учреждения;
- заслушивать отчет руководителя Учреждения, а также председателей органов самоуправления о проделанной работе;
- содействовать привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- утверждать публичный ежегодный доклад Учреждения о результатах деятельности;
- рассмотрение вопросов создания здоровых и безопасных условий обучения и воспитания в Учреждении;
- организация выполнения решений общего собрания.

5.8. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебно-методической и воспитательной работы, в целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников создается педагогический совет, который собирается не реже 4-х раз в год. Решение педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава и «за» проголосовало более половины присутствующих. Порядок работы педагогического совета и его педагогические функции устанавливаются Положением о педагогическом совете.

Педагогический совет имеет право:

- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания воспитания и образования;
- обсуждать и принимать локальные акты Учреждения, вносить изменения к ним в пределах своей компетенции;
- обсуждать и утверждать план работы Учреждения на учебный год;
- утверждать характеристики педагогических работников, представляемых к почетным званиям;
- организовывать разработку, рассмотрение и утверждение образовательных и воспитательных программ и учебных планов;
- принимать решение о переводе обучающихся, освоивших программы по видам спорта и выполнивших нормативные требования этапов подготовки, об оставлении для повторного года обучения;
- ходатайствовать перед Советом Учреждения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, установленном Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

5.9. В целях защиты трудовых прав и обеспечения социальных гарантий сотрудников Учреждения создается общее собрание трудового коллектива. В общем собрании трудового коллектива принимают участие все сотрудники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Общее собрание трудового коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвуют более половины сотрудников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Решения общего собрания трудового коллектива принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

К компетенции общего собрания трудового коллектива относится:

- принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- принятие коллективного договора;
- образование совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля над его выполнением;
- заслушивание ежегодного отчета собрания трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- определение численности и срока полномочий Комиссии по трудовым спорам, избрание её членов;
  - выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
  - принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку.
- 5.10. Организация деятельности общего собрания трудового коллектива. Руководит деятельностью общего собрания трудового коллектива председатель Совета трудового коллектива, в его отсутствие заместитель председателя Совета трудового коллектива. Решение общего собрания трудового коллектива принимаются большинством голосов работников Учреждения, присутствующих на собрании трудового коллектива, оформляются протоколом, подписываемым председателем трудового коллектива и секретарем, избираемым на собрании.
- 5.11. В Учреждении могут действовать ученические, родительские и педагогические органы самоуправления. Они содействуют объединению усилий семьи и Учреждения в деле обучения и воспитания детей, оказывают помощь в определении и защите социально не защищенных обучающихся. Деятельность объединений регулируется соответствующими положениями.
- 5.12. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор Учреждения, назначаемый Учредителем.
- 5.13. Директор Учреждения:
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы;
  - издает приказы, распоряжения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
  - утверждает локальные акты учреждения;
  - представляет Учреждение во всех инстанциях, действует от имени учреждения без доверенности;
  - осуществляет прием на работу и расстановку кадров, поощряет работников Учреждения, налагает взыскания и увольняет с работы;
  - заключает от имени Учреждения договоры;
  - организует аттестацию работников Учреждения;
  - несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности;
  - создает условия для реализации образовательных программ;
  - утверждает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
  - контролирует деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения всех видов воспитательных мероприятий и учебных занятий;
  - представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности Учреждения;
  - решает другие вопросы, отнесенные к его компетенции.

## **6. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 6.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения образовательной деятельности в соответствии с его уставом объекты права собственности (землю, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения), принадлежащие Учредителю на праве собственности или арендуемые им у третьего лица (собственника).  
Имущество, закрепленное за Учреждением, находится в его оперативном управлении.

- 6.2. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ними на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, своими уставными целями, законодательством Российской Федерации.  
Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное пользование закрепленного за ним имущества.  
Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Земельные участки закрепляются за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.
- 6.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества.
- 6.5. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета Половинского района и на основании бюджетной сметы.  
Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:
- бюджетные средства;
  - имущество, закрепленное за Учреждением собственником (уполномоченным органом);
  - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных;
  - другие источники в соответствии с законодательством РФ.
- 6.6. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств; ежегодно представляет учредителю отчет о поступлении и расходовании средств.
- 6.7. Учреждение в соответствии со своими уставными задачами, потребностями граждан может осуществлять предпринимательскую деятельность, разрешенную законодательством Российской Федерации. Учреждение самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет доходов, полученных от предпринимательской деятельности.
- 6.8. Учреждение не осуществляет приносящий доход деятельности.
- 6.9. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем.
- 6.10. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производиться от имени муниципального образования в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено законодательством, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.
- 6.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.
- 7.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:
- в соответствии с законодательством РФ, в порядке, установленном органом местного самоуправления;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.
- 7.4. Ликвидация сельского общеобразовательного учреждения допускается только с согласия схода жителей населенных пунктов, обслуживаемых данным учреждением.
  - 7.5. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество Учреждения, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
  - 7.6. В случае реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.
  - 7.7. При реорганизации или ликвидации Учреждения печати и штампы передаются органу, выдавшему разрешение на их изготовление, для уничтожения.
  - 7.8. Учреждение обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке в случае ликвидации или реорганизации учреждения.

## **8. ВИДЫ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

- 8.1. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения:
  - приказы и распоряжения директора Учреждения;
  - коллективный договор;
  - положения;
  - инструкции;
  - правила;
  - планы;
  - графики и др.

## **9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ**

- 9.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются общим собранием Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ  
ПО Г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 14 (четырнадцать) листах.

Зам. начальника  
ИФНС России  
по г. Кургану  (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Дата 31.12.15 \_\_\_\_\_ М.П.