

Принят на собрании
трудового коллектива
Протокол
№ 6 от "16" 12 2016г.

Утверждаю
Председатель Муниципального
учреждения "Комитет по
физической культуре и спорту
Катайского района
Курганской области"
В.Х. Лилиенфельд
Приказ № 30
от "16" 12 2016г.



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Катайская детско-юношеская спортивная школа» Катайского района Курганской области

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей Катайская детско-юношеская спортивная школа Катайского района Курганской области создано в соответствии с постановлением Правительства РФ от 7 декабря 2006 года № 752 «О внесении изменений в типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и письмом от 26 марта 2007 года № 06-036 «Об образовательных учреждениях дополнительного образования детей» в результате переименования Катайского Детско-юношеского клуба физической подготовки Курганской области.

Катайский Детско-юношеский клуб физической подготовки Курганской области имел лицензию в соответствии с приказом № 402 Государственного комитета СССР по народному образованию от 24.10.1989 года № 60 о создании детско-юношеского клуба физической подготовки в результате переименования Детско-юношеской спортивной школы Катайского района.

Детско-юношеская спортивная школа Катайского района была организована 1 октября 1987 года.

1.3. Место нахождения Школы, организационный и фактический адрес Школы: 641700, Курганская область, г. Катайск, ул. Матросова, 79А.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является Катайский район в лице Администрации Катайского района. Функции и полномочия Учредителя в школе, если иное не установлено учредительным актом Школы Катайского района, осуществляются Муниципальным учреждением «Комитет по физической культуре и спорту Катайского района Курганской области» в лице его руководителя (далее – Учредитель).

г. Катайск
2015г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Катайская детско-юношеская спортивная школа» Катайского района Курганской области (сокращенное наименование МКУДО «Катайская ДЮСШ»), именуемое в дальнейшем Школа, является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, занятии физической культурой и спортом, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Катайская детско-юношеская спортивная школа» Катайского района Курганской области имеет наименование в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 ноября 2013 года №535 «О переименовании образовательных учреждений Курганской области» в результате переименования Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей Катайская детско-юношеская школа Катайского района Курганской области.

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей Катайская детско-юношеская школа Катайского района Курганской области имело наименование в соответствии с постановлением Правительства РФ от 7 декабря 2006 года №752 «О внесении изменений в типовое положение об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и письмом от 26 марта 2007 года №06-636 «Об образовательных учреждениях дополнительного образования детей» в результате переименования Катайского Детско-юношеского клуба физической подготовки Курганской области.

Катайский Детско-юношеский клуб физической подготовки Курганской области имел наименование в соответствии с приказом №802 Государственного комитета СССР по народному образованию от 24.10.1989 года «О создании детско-юношеского клуба физической подготовки» в результате переименования Детско-юношеской спортивной школы Катайского района.

Детско-юношеская спортивная школа Катайского района была организована 1 октября 1967 года.

1.3. Место нахождения Школы, юридический и фактический адрес Школы: 641700, Курганская область, г.Катайск, ул.Матросова, 79А.

1.4. Учредителем и собственником имущества Школы является Катайский район в лице Администрации Катайского района. Функции и полномочия Учредителя в случае, если иное не установлено нормативными правовыми актами Катайского района, осуществляются Муниципальным учреждением «Комитет по физической культуре и спорту Катайского района

Курганской области», в ведении которого находится Школа (далее - Учредитель).

1.5. Школа создается на неограниченный срок.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет печать и штамп установленного образца, бланки со своим наименованием, лицевой счет в органах казначейства, обладает всеми правами и несет обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Школа в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, Катайского района, настоящим Уставом.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Школы с момента получения лицензии.

1.9. Школа самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Школы определяются положением, утверждаемым директором Школы.

Положение о структурном подразделении определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового, материально-технического и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения.

Школа не имеет филиалов и представительств.

1.10. Школа может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности выступать истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. Предмет и цели деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является оказание образовательных услуг и услуг по спортивной подготовке.

2.2. Цели деятельности Школы:

- физическое воспитание личности;
- выявление и отбор одаренных 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);
- подготовка к освоению этапов спортивной подготовки;

- осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации, физическое воспитание и совершенствование спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку.

2.3. В Школе развиваются следующие виды спорта (спортивные дисциплины), легкая атлетика, лыжные гонки, самбо, хоккей с шайбой, баскетбол, волейбол, гандбол, гиревой спорт, шахматы, футбол.

Изменение видов спорта (спортивных дисциплин), развиваемых Школой, открытие групп по развиваемым Школой видам спорта (спортивным дисциплинам) осуществляется на основании задания Учредителя.

2.4. Для достижения поставленных целей Школа осуществляет следующие основные виды деятельности, в том числе на платной основе:

- 1) реализация дополнительных общеобразовательных программ:
 - дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;
 - дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта;
- 2) реализация программ спортивной подготовки;
- 3) направление спортсменов, их тренеров, а также судей и представителей Катайского района для участия в официальных областных, межрегиональных, всероссийских спортивных соревнованиях;
- 4) выполнение работ по подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Катайского района и Курганской области;
- 5) по поручению Учредителя - организация и проведение районных, областных, межрегиональных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе организация и осуществление видов испытаний (тестирований) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая, но не ограничиваясь:
 - заключение и контроль выполнения договоров на поставку товаров (в том числе спортивного инвентаря и оборудования, наградной атрибутики, сувенирной и печатной продукции, информационных материалов и др.), выполнение работ, оказание услуг (в том числе по размещению и питанию участников соревнований, судей иных лиц), необходимых для проведения мероприятия;
 - разработка сценария проведения мероприятия;
 - обеспечение звукового, в том числе музыкального, сопровождения; организация проведения церемоний открытия и закрытия мероприятия, награждения победителей;
 - транспортное обеспечение; информационное обеспечение.

2.5. Школа имеет право осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход (на платной основе):

- выполнение работ, предоставление услуг в сфере образования, физической культуры и спорта, в том числе организации и проведению видов испытаний (тестирований) в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

2.6. Платные образовательные услуги, услуги по спортивной подготовке не могут быть оказаны вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Катайского района.

2.7. Школа вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.8. Доходы от хозяйственной деятельности, платных услуг, безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан поступают в бюджет Катайского района и являются доходом этого бюджета, расходование осуществляется на основе сметы, утвержденной финансовым органом администрации. Поступление вне бюджетных средств не влечет за собой снижение бюджетного финансирования.

2.9. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Управление Школой

3.1. К компетенции Учредителя относятся:

- утверждение Устава Школы, изменений и дополнений в него;
- назначение и освобождение от должности директора Школы, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- внесение предложений в Администрацию Катайского района о создании, ликвидации и реорганизации Школы, осуществление реорганизации и ликвидации Школы;
- контроль учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- получение отчета от Школы о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование и осуществление контроля списания имущества, находящегося у Школы;
- осуществление иных полномочий на основании постановлений Правительства Курганской области.

3.2. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

3.4. В Школе формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание (конференция) работников Школы,
- педагогический совет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Школой, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В целях учета мнения обучающихся родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Школе создается совет обучающихся, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Школы.

3.7. Непосредственное управление деятельностью Школы осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем.

Директор осуществляет управление Школой на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Школы в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Школы и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор Школы:

- 1) определяет структуру Школы и утверждает штатное расписание;
- 2) утверждает правила внутреннего распорядка Школы;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Школы.
- 4) утверждает должностные инструкции;
- 5) утверждает реализуемые Школой образовательные программы, программы спортивной подготовки;
- 6) утверждает прейскурант цен на дополнительные платные услуги, предоставляемые населению;
- 7) издает приказы, распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся, иные локальные акты Школы;

- 8) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Школы, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 9) без доверенности действует от имени Школы, представляет ее интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 10) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Школы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 11) обеспечивает исполнение решений коллективных органов управления Школы;
- 12) распоряжается имуществом и средствами Школы в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
- 14) выдает доверенности, заключает, изменяет и расторгает договоры от имени Школы;
- 15) осуществляет иную деятельность от имени Школы в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Директор несет ответственность за организацию и осуществление образовательного процесса, процесса спортивной подготовки в Школе, за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Школы, лиц, проходящих спортивную подготовку, в соответствии с действующим законодательством.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, работа директора в Школе на иной должности по совместительству допускается только с согласия Учредителя.

Часть своих полномочий директор Школы может делегировать своим заместителям, руководителям структурных подразделений Школы соответствующим локальным нормативным актом.

Права и обязанности директора Школы определяются должностной инструкцией.

3.8. Общее собрание (конференция) работников Школы постоянно действующий коллегиальный орган управления, состоит из всех членов трудового коллектива Школы согласно штатному расписанию. Для ведения собрания простым большинством голосов присутствующих членов собрания открытым голосованием избираются председатель и секретарь. Последний ведет протоколы заседаний. Общее собрание (конференция) работников Школы проводится для:

- принятия Устава, изменений и (или) дополнений к нему;

- решения вопроса о необходимости заключения с работодателем коллективного договора;
- обсуждения локальных нормативных актов Школы;
- выдвижения представителя (ей) трудового коллектива в рамках социального партнерства.

Общее собрание (конференция) работников Школы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение о созыве общего собрания (конференции) работников Школы и дате его проведения принимает директор Школы. Решения общего собрания (конференции) работников Школы по обсуждаемым вопросам принимаются простым большинством голосов присутствующих членов собрания и доводится до всех заинтересованных лиц. Общее собрание (конференция) работников Школы является правомочным в случае присутствия на нем не менее половины работников Школы.

3.9. Педагогический совет Школы - это постоянно действующий коллегиальный орган управления, создаваемый для совместного планирования, координации педагогической деятельности, с целью осуществления единых принципов и подходов к образовательному процессу в состав педагогического совета входят все тренеры, тренеры - преподаватели, инструкторы-методисты, медицинские работники, заместители директора и директор Школы. Заседания педагогического совета проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в год. Протокол заседания педагогического совета ведет секретарь, избранный простым большинством голосов присутствующих на заседании. Решение о созыве педагогического совета и дате его проведения принимает директор Школы. Решение педагогического совета по обсуждаемым вопросам, принимаются простым большинством голосов присутствующих. Решение педагогического совета, после утверждения директором, доводится до всех заинтересованных лиц. Заседания педагогического совета являются правомочными в случае присутствия не менее половины членов педагогического совета.

4. Работники Школы

4.1. К работникам Школы относятся руководящие и педагогические работники, и работники, осуществляющие вспомогательные функции (инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники).

4.2. Права и обязанности руководящих и педагогических работников Школы определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом Школы, правилами внутреннего трудового распорядка и

иными локальными нормативными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

4.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации иными федеральными законами;
- 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении Школой;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2) соблюдать Устав Школы, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Школы;
- 3) выполнять установленные нормы труда;
- 4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- 7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений, лиц, проходящих спортивную подготовку;
- 8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Правила приема лиц для освоения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и прохождения спортивной подготовки.

5.1. Прием лиц в Школу для освоения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта и прохождения спортивной подготовки регламентируется настоящими Правилами в соответствии с приказом Минспорта России № 731 от 12.09.2013 года, постановлением Правительства Курганской области от 24.03.2014 г. №98 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Курганской областью или муниципальными

образованиями Курганской области и осуществляющие спортивную подготовку», локальными актами Школы.

5.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

5.3. Прием поступающих на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта осуществляется без вступительных испытаний.

Прием поступающих для прохождения спортивной подготовки осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора Школа проводит тестирование в порядке, утвержденном приказом директора Школы.

5.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора, поступающих в Школу, создаются приемная (не менее 3 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Школы.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-преподавательского состава и других специалистов Школы, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Школы, не входящих в состав приемной комиссии. Секретари приемной и апелляционной комиссий не входят в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Школы совершеннолетних поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет секретарь приемной комиссии.

Деятельность приемной и апелляционной комиссий осуществляется в соответствии с положениями «О приеме лиц для освоения дополнительных общеразвивающих и предпрофессиональных программ в области физической культуры и спорта» и «О приеме лиц для освоения программ спортивной подготовки» в МКУДО «Катайская ДЮСШ», утвержденным приказом директора Школы.

5.5. При приеме поступающих директор Школы обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

5.6. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Школа на своем информационном стенде и официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними

поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Школы;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Школе программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Школу;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Школу.

5.7. Количество поступающих, принимаемых в Школу на бюджетной основе, определяется учредителем Школы в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Школа вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

5.8. Приемная комиссия Школы обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

5.9. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Школы.

5.10. Прием документов для поступления в Школу осуществляется с 1 по 15 июня текущего года по адресу г. Катайск ул. Советская, 25. Проведение индивидуального отбора поступающих осуществляется с 12 по 25 августа текущего года.

В случае принятия решения о проведении дополнительного приема Школа самостоятельно устанавливает сроки приема документов, но не позднее чем за месяц до проведения дополнительного индивидуального отбора поступающих.

5.11. Прием в Школу осуществляется по письменному заявлению поступающих, в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- адрес места жительства поступающего;
- сведения о подаче одновременно заявлений о приеме в иные физкультурно-спортивные организации;
- способ информирования поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Школы и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

5.12. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- фотографии поступающего (3x4 - 2 шт.).

5.13. Совершеннолетние поступающие, а также законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.14. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.15. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и

оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения способом, указанным в заявлении о приеме.

5.16. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.17. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

5.18. Зачисление поступающих в Школу для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Школы, на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии в сроки, установленные Школой.

5.19. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель Школы может предоставить Школе право проводить дополнительный прием.

5.20. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.21. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Школы, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.22. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Школой в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Устава.

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Школы

6.1. Школа самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Школа обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с муниципальным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

6.2. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляется ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. В составе движимого имущества Школы выделяется особо ценное движимое имущество. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Школой своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Имущество Школы находится в собственности Катайского района. Муниципальная собственность, закрепленная за Школой, может быть отчуждена только в установленном порядке. Школа владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

Школа без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Школа вправе «распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Школа не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Школой, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Школе Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.5. Школа вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации. Школа вправе 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 Школой за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законами Российской Федерации Школа 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 Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, «вершенная без предварительного согласия Учредителя может быть признана действительной по иску Школы или ее Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или

должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школе.

6.6. Школа обязана предоставлять имущество к учету в реестре муниципального имущества Катайского района в установленном порядке.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области.

Финансовое обеспечение Школы осуществляется за счет;

- средств районного бюджета;
- материальных и денежных взносов Учредителя;
- средств, получаемых от осуществления платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- средств, других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Школа самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.9. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Школой собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет выделенных собственником имущества Школы средств, а также недвижимого имущества, собственник имущества Школы не несет ответственности по обязательствам Школы.

6.10. Школа не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Ликвидация Школы осуществляется по предложению Комитета по физической культуре и спорту Катайского района решением Администрации Катайского района.

Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Школы, передаётся ликвидационной комиссией исполнительному органу муниципальной власти Катайского района, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений и в сфере управления муниципальным имуществом Катайского района, и направляется на цели развития образования.

7. Локальные нормативные акты Школы

7.1. Локальными нормативными актами Школы являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты.

7.2. Локальные нормативные акты Школы утверждаются (принимаются) директором Школы, органами управления Школой в пределах установленных разделом 2 настоящего Устава компетенций.

7.3. Локальные нормативные акты Школы принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

Локальные нормативные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.

7.4. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам реорганизации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, нормы, 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 образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Школы, учитывается мнение совета обучающихся, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8. Порядок и внесения изменений в Устав Школы

8.1. Вносимые в Устав Школы изменения принимаются общим собранием (конференцией) работников Школы и утверждаются правовым актом Учредителя.

Вносимые в Устав Школы изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Переходные положения

9.1. Устав Школы в настоящей редакции вступает в силу с 25 декабря 2015 года.

ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
ПО Г. КУРГАНУ

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
на 1 листе

Зам. начальника ИФНС России по г. Кургану

по г. Кургану

Дата 2015 (ФМО) М.П.



[Handwritten signature]

[Faint, mostly illegible text from the reverse side of the document, including sections 8 and 9.]