



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21 февраля 2023 г. № 521-па

г. Анива

### О внесении изменений в устав муниципального автономного учреждения «Спортивная школа г. Анива»

В соответствии с частью 4 статьи 51 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением мэра Анивского городского округа от 29.11.2010 № 1475-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», требованиями Федерального закона от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 38 Устава муниципального образования «Анивский городской округ», администрация Анивского городского округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Устав муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Анива» (далее – Учреждение) в новой редакции (приложение № 1).
2. Закрепить функции и полномочия учредителя за администрацией муниципального образования «Анивский городской округ» в лице отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики департамента социального развития администрации муниципального образования «Анивский городской округ».
3. Отделу кадров МКУ «ПТУ по обеспечению деятельности органов местного самоуправления МО «Анивский городской округ» внести изменения в трудовой договор с руководителем Учреждения с момента регистрации.
- 4.Руководителю Учреждения:
  - 4.1. В трехдневный срок с даты вступления в силу настоящего постановления осуществить мероприятия по государственной регистрации измененного Устава Учреждения.
  - 4.2. Предупредить в установленном трудовым законодательством порядке работников Учреждения об изменениях условий труда.
  - 4.3. Внести изменения в штатное расписание Учреждения.

4.4. Осуществить перевод Учреждения на реализацию образовательных программ спортивной подготовки по федеральным стандартам спортивной подготовки по спорту.

5. Опубликовать настоящее постановление в «Родины» и разместить на официальном сайте администрации образования «Анивский городской округ».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора департамента социального развития А.Н. Саусова.

Мэр Анивского городского округа

Удостоверенный документ юридического лица  
Оформлен в новой редакции  
представлен в ЕИРЮИ  
защитен 03 февраля 2023 года ГРН 2236500021855



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛУЖИВАЮЩЕЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сведения о сертификате эл

Сертификат № 133008910C1D787593A7116642411D3C37  
Владельцем является Саусова Татьяна Викторовна  
Заступником руководителя является Саусов Александр  
Действителен с 28.02.2022 по 28.02.2024



УТВЕРЖДЁН  
постановлением администрации  
Анивского городского округа  
от 21.02. 2023 года № 521-па

**У С Т А В**

**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа г. Анива»**

г. Анива  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г. Анива» (в дальнейшем «Учреждение») является некоммерческой организацией, учрежденной в целях предоставления услуг в области дополнительного образования, физической культуры и спорта.

1.2. Учреждение создано на основании постановления мэра Анивского городского округа от «27» января 2009 г № 37-п для оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное официальное наименование: Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа г. Анива».

1.4. Сокращенное наименование Учреждения: МАУ ДО «СШ г. Анива».

1.5. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Анива, ул. Калинина д. 81а, индекс 694030.

1.6. Организационно-правовая форма: «муниципальное учреждение».

1.7. Тип учреждения: «автономное».

1.8. Тип образовательного Учреждения (организации): «организация дополнительного образования».

1.9. Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки.

1.10. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 -ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти Сахалинской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Анивский городской округ», настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами;
- качество реализуемых образовательных программ;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям обучающихся;
- жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения;
- иное, предусмотренное законодательством Российской Федерации.

1.12. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ей лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.13. Учреждение обеспечивает в порядке, предусмотренном действующим законодательством, открытость и доступность следующих сведений:

1.13.1. Настоящий Устав, в том числе внесенные в него изменения и дополнения.

1.13.2. Свидетельство о государственной регистрации Учреждения.

1.13.3. Решение Учредителя о создании Учреждения.

1.13.4. Решение о назначении директора Учреждения.

1.13.5. План финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.13.6. Годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

1.13.7. Сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

1.13.8. Отчет о результатах деятельности и об использовании закрепленного имущества.

1.13.9. Сведения:

а) о дате создания Учреждения;

б) о структуре Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

г) о персональном тренерско-педагогическом составе с указанием уровня образования и квалификации;

д) о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса;

е) об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;

ж) о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

1.13.10. Копии:

а) документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

б) плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.13.11. Отчет о результатах самообследования.

1.14. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 04.12.2007 № 329 - ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, обладает обособленным имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

1.14. Учреждение имеет самостоятельный баланс, управляет средствами через лицевые счета в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.15. Учреждение имеет круглую печать с изображением герба муниципального образования «Анивский городской округ» со своим наименованием, штамп, вывеску, бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в

установленном порядке эмблему.

1.16. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают у Учреждения с момента регистрации.

1.17. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с учреждениями и организациями, в том числе и иностранными.

1.18. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Выполнение муниципального задания является обязательным для Учреждения.

1.19. Учреждение вправе сверх утвержденного муниципального задания, также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, в пределах утвержденного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, в сферах, указанных в настоящем Уставе, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.20. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

1.21. Учреждение имеет право заниматься приносящей доход деятельностью, не противоречащей законодательству Российской Федерации в случае, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.22. Учреждение может быть истцом и ответчиком в суде.

## 2. Учредитель учреждения

2.1. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Анивский городской округ» Сахалинской области Российской Федерации (далее – Учредитель).

2.2. Место нахождения и юридический адрес Учредителя: ул. Калинина, 57, г. Анива, Сахалинская область, Российская Федерация, 694030.

2.3. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия:

- выполняет функции и полномочия Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждает Устав, изменения и дополнения к нему;

- назначает (утверждает) директора Учреждения и прекращает его полномочия, заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями;

- осуществляет в установленном порядке контроль за деятельностью Учреждения;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Анивский городской округ».

#### 2.4. Учредитель обязан:

- предоставить Учреждению здания с необходимым оборудованием и материалами в оперативное управление;

- обеспечить бюджетное финансирование Учреждения, расходы на содержание зданий, коммунальные расходы, функционирование Учреждения.

#### 2.5. Учредитель в установленном порядке:

- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением Учредителем или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые Учреждением сверх установленного муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- 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;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставляет информационно-методическую помощь в проведении семинаров, конференций, совещаний;

- содействует в установлении международных научно-исследовательских и культурных связей;

- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации;

2.6. Учредитель не несёт ответственность по обязательствам Учреждения.

### **3. Предмет, цели и виды деятельности, типы и виды реализуемых образовательных программ**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральным законодательством, законодательством Сахалинской области и настоящим Уставом, путем оказания услуг (выполнения работ) в сферах образования, физической культуры и спорта.

3.2. Целями деятельности Учреждения является:

- осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам в области физической культуры и спорта;

- осуществление деятельности в сфере физической культуры и спорта, охраны и укрепления здоровья, отдыха и рекреации;

- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд путем осуществления спортивной подготовки на спортивно-оздоровительном этапе, этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства;

- пропаганда здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта, организация соревновательной и физкультурно-спортивной деятельности;

- осуществление физкультурно-массовой, организационно-методической, консультационной деятельности;

- создание условий для совершенствования физических, психических, интеллектуально-нравственных качеств, социальной активности обучающихся средствами психолого-педагогического развития и средствами физической культуры и спорта.

3.3. Предметом деятельности Учреждения является:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на этапе начальной подготовки, учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапе совершенствования спортивного мастерства;

- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

3.4. Для достижения своих целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образование дополнительных детей и взрослых;

- образование в области спорта и отдыха;

- деятельность спортивных объектов;

- деятельность в области спорта прочая.

- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

3.5. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие иные, в том числе предпринимательскую и приносящую доход, виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

- услуги по физической подготовке и физическому развитию;
- услуги по временному предоставлению спортивного инвентаря;
- предоставление в аренду спортивных залов, тренажерных залов для занятий взрослого населения;
- сдача в аренду или передача в безвозмездное пользование имущества Учреждения;
- деятельность по организации досуга и отдыха учащихся;
- организация деятельности оздоровительных лагерей различного типа;
- платные спортивные секции, с углубленным изучением направления для населения;
- оказание услуг населению по организации и проведению тренировочных занятий, сборов, спортивно-массовых мероприятий по физкультурно-спортивной направленности;
- оказание оздоровительных услуг населению: адаптивная физическая культура, работа спортивно-оздоровительных групп, сауна;
- проведение занятий по общей физической подготовке;
- организация и проведение платных конференций, семинаров, тематических вечеров;
- организация научно-методической работы, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- оказание консультационных услуг по профилю деятельности Учреждения;
- предоставление услуг по судейству соревнований;
- оказание услуг по спортивной подготовке на основании договоров на оказание данных услуг, заключаемых Учреждением с физическими или юридическими лицами;
- организация абонементных групп и проведение физкультурно-оздоровительных занятий (в том числе и индивидуальных) для населения;
- разработка и реализация индивидуальных программ;
- информационные услуги, как физическим, так и юридическим лицам;
- проведение учебно-методических семинаров для специалистов, работающих с детьми;
- аренда прочего автомобильного транспорта и оборудования;
- предоставление прочих услуг и работ, не запрещенных действующим законодательством.

3.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3.7. При осуществлении иных видов деятельности Учреждение ведёт учёт доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.8. Привлечённые денежные средства из внебюджетных источников (за исключением целевого финансирования) Учреждение может использовать на основании локального акта для следующих целей:

- функционирование и развитие Учреждения;
- осуществление учебно-тренировочного процесса;
- приобретение спортивно-технологического, вспомогательного оборудования, инвентаря и спортивной экипировки;
- приобретение предметов хозяйственного пользования;



- проведение ремонтных работ, оформление интерьеров, наглядной агитации в зданиях и сооружениях, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления или собственности;

- командирование обучающихся, педагогических работников, иных субъектов правоотношений на спортивные соревнования, учебно-тренировочные сборы и иные мероприятия в рамках учебно-тренировочного процесса;

- организация досуга и отдыха обучающихся;

- материальное стимулирование лиц, осуществляющих учебно-тренировочный процесс (различные виды надбавок и доплат педагогическим и другим работникам Учреждения);

- на иные цели и нужды в рамках ведения уставной деятельности.

Целевые средства, полученные в виде грантов, Учреждение использует в соответствии с условиями, определяемыми Грантодателем, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.9. Виды реализуемых программ и их направленность:

- дополнительные общеразвивающие программы в области физической культуры и спорта, направленность: физкультурно-спортивная;

- дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, направленность: физкультурно-спортивная.

3.10. Учебно-тренировочные занятия в Учреждении начинаются не ранее 08.00 часов и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16 - 18 лет и старше допускается окончание занятий в 21.00 часов.

3.11. Учебно-тренировочный процесс в Учреждении осуществляется в соответствии с расписанием учебно-тренировочных занятий, утверждённым директором Учреждения по представлению тренеров-преподавателей, с учётом возрастных особенностей обучающихся, времени обучения их в других образовательных организациях, пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Расписание регламентирует ежедневное количество и последовательность учебно-тренировочных занятий, а также продолжительность перерывов между ними.

Продолжительность одного занятия (в астрономических часах) не должна превышать:

- на этапе начальной подготовки – 2-х непрерывных часов;

- на тренировочном этапе (этапе спортивной специализации) – 3-х непрерывных часов;

- на этапе совершенствования спортивного мастерства – 4-х непрерывных часов;

- при проведении более одного тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не должна превышать 8 астрономических часов.

Расписание занятий на спортивно-оздоровительном этапе составляется в часах с продолжительностью одного посещения – не менее 45 минут, но не более 90 минут в зависимости от возраста и физических навыков обучающегося, и количеством посещений в неделю – не менее трёх и не более шести.

3.13. Наполняемость групп, определение максимального объёма учебно-тренировочной нагрузки, минимальный возраст лиц для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, устанавливаются дополнительными общеразвивающими программами.

3.14. Наполняемость групп, определение максимального объема учебно-тренировочной нагрузки, минимальный возраст лиц для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, устанавливаются дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта в соответствии с Примерными дополнительными образовательными программами по видам спорта, с учётом требований Федеральных стандартов спортивной подготовки (далее – ФССП).

3.15. Порядок приёма на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

3.16. Обучение в Учреждении ведётся на русском языке.

#### 4. Участники образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающиеся дети и подростки преимущественно в возрасте до 18 лет, зачисленные в Учреждение и осваивающие дополнительные образовательные программы;
- педагогические работники (тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты и иные педагогические работники);
- родители (законные представители) обучающихся.

4.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников Учреждения регулируются действующим законодательством, настоящим Уставом, иными локальными актами Учреждения.

4.3. Обучающийся имеет право на:

- обучение по дополнительным общеобразовательным программам в объёме, установленном Учреждением, под руководством тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей);
- пользование объектами спорта Учреждения, необходимое медицинское обеспечение, материально-техническое обеспечение, в том числе обеспечение оборудованием и спортивным инвентарём, спортивной экипировкой, необходимыми для обучения, проезд к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питание и проживание в период проведения спортивных мероприятий;
- участие в спортивных соревнованиях по избранному виду спорта в порядке, установленном правилами вида спорта и положениями (регламентами) о спортивных соревнованиях;
- получение спортивных разрядов и спортивных званий при выполнении норм и требований Единой всероссийской спортивной классификации;
- получение иных (в том числе платных) услуг.

4.4. Обучающийся обязан:

- соблюдать Устав Учреждения, выполнять правила внутреннего распорядка, решения органов местного самоуправления и распоряжения руководства Учреждения;
- принимать участие только в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми дополнительными общеобразовательными программами (за исключением участия в спортивных мероприятиях спортивных сборных команд Сахалинской области, Российской Федерации);
- выполнять указания педагогических работников Учреждения, соблюдать установленный спортивный режим, выполнять в полном объёме мероприятия.

предусмотренные дополнительными общеобразовательными программами и учебно-тренировочными планами подготовки к спортивным соревнованиям;

- своевременно проходить медицинские осмотры, предусмотренные федеральным законодательством, выполнять по согласованию с тренером-преподавателем (тренерами-преподавателями) указания врача;

- незамедлительно сообщать руководителям или иным ответственным должностным лицам Учреждения, либо своему тренеру-преподавателю о возникновении ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью этого лица либо жизни или здоровью иных лиц, в том числе о неисправностях используемого оборудования и спортивного инвентаря, заболеваниях и травмах, о нарушениях общественного порядка;

- не допускать пропуска учебно-тренировочных занятий без уважительной причины;

- выполнять антидопинговые правила по соответствующим виду или видам спорта.

4.5. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;

- на разработку дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта (спортивным дисциплинам), программ физического развития, локальных нормативных актов, связанных с учебно-тренировочным процессом;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на повышение своей квалификации и прохождение аттестации на получение соответствующей квалификационной категории;

- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые работникам в Сахалинской области.

4.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- иметь необходимую квалификацию, соответствующую профессиональным стандартам, требованиям тарифно-квалификационных характеристик по должности и полученной специальности, подтверждённую документами об образовании;

- осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, обеспечивать в полном объёме реализацию учебно-тренировочного процесса в соответствии с утверждёнными в Учреждении дополнительными общеобразовательными программами;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество обучения формы, методы учебно-тренировочного процесса;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для прохождения учебно-тренировочного процесса лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда:

- соблюдать Устав, локальные нормативные акты Учреждения;

- обеспечивать участие обучающихся в спортивных соревнованиях, физкультурно-спортивных мероприятиях;

- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, не допускать применения методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся;

- осуществлять разъяснительную работу среди родителей (законных представителей), доводить до их сведения информацию о посещаемости, результативности занятий обучающихся, результатах их участия в соревнованиях;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;

- вести систематически и аккуратно установленную документацию.

Должностные обязанности педагогических работников Учреждения определяются трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовому договору) и должностными инструкциями, разработанными в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

4.7. Родители (законные представители) обязаны:

- нести ответственность за воспитание своих детей, выполнять Устав и распорядительные акты Учреждения;

- поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, оказывать им содействие в реализации уставных целей;

- своевременно представлять данные о состоянии здоровья обучающегося, о наличии противопоказаний к занятиям по дополнительным общеобразовательным программам Учреждения;

- нести имущественную и другую ответственность за порчу их детьми зданий, оборудования, спортивного инвентаря и другого имущества Учреждения.

4.8. Другие права и обязанности участников образовательного процесса, возникающие в процессе деятельности Учреждения, определяются локальными актами Учреждения.

4.9. Учреждение несет ответственность за:

- реализацию в полном объеме дополнительных общеобразовательных программ;

- жизнь и здоровье обучающихся во время учебно-тренировочного процесса;

- соответствие форм, методов и средств организации учебно-тренировочного процесса требованиям действующего законодательства;

- качество учебно-тренировочного процесса;

- иные деяния, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 5. Работники учреждений

5.1. Наименование и перечень должностей, а также количество ставок работников Учреждения (руководящих, педагогических, административно-хозяйственных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции)

устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения, утверждённым директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Устава, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников, занимающих должности, указанные в пункте 5.1 настоящего Устава, устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и иными локальными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам).

5.4. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения между работниками и Учреждением регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации.

5.5. Конкретные трудовые (должностные) обязанности работника определяются должностной инструкцией, утверждаемой локальным актом Учреждения.

5.6. Заработная плата и должностной оклад работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором.

Выполнение работником Учреждения других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. При приёме на работу обязательны следующие документы:

- заявление на имя директора Учреждения о приёме на работу;
- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совмещения;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании;
- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) фактов уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

5.8. При приёме на работу Работник обязан ознакомиться со следующими документами:

- настоящим Уставом;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- должностными инструкциями;
- локальным актом Учреждения по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- локальным актом Учреждения по пожарной безопасности;
- другими документами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

5.9. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяются договором, правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы и

расписанием учебно-тренировочных занятий в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации и федеральными нормативными правовыми актами.

5.10. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний и требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья.

## **6. Права и обязанности учреждения**

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства, структурные подразделения;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, структурных подразделениях, назначать их руководителей. принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

6.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- осуществлять следующие мероприятия, предусмотренные Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»:
  - а) организовывать и проводить мероприятия по обеспечению своей мобилизационной подготовки;
  - б) создавать мобилизационные органы или назначать работников, выполняющих функции мобилизационных органов (далее - мобилизационные работники);
  - в) разрабатывать мобилизационные планы в пределах своих полномочий;
  - г) проводить мероприятия по подготовке производства в целях выполнения мобилизационных заданий (заказов) в период мобилизации и в военное время;

д) выполнять мобилизационные задания (заказы) в соответствии с заключенными договорами (контрактами) в целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;

е) при объявлении мобилизации проводить мероприятия по переводу производства на работу в условиях военного времени;

ж) оказывать содействие военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, включая обеспечение своевременного оповещения и явки работающих (проходящих службу, обучающихся) в этих организациях граждан, входящих в состав аппарата усиления военных комиссариатов или подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части и обеспечение поставки техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

з) предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации здания, сооружения, коммуникации, земельные участки, транспортные и другие материальные средства в соответствии с планами мобилизации с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

и) создавать военно-учетные подразделения, выполнять работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в этих организациях, обеспечивать представление отчетности по бронированию.

6.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и несёт иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## 7. Управление учреждением

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, строится на принципах единоначалия и самоуправления, обеспечивающих государственно-общественный характер управления Учреждением.

7.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначаемый и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования «Анивский городской округ».

7.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоначалия и несёт ответственность за последствия своих действий перед обучающимися (спортсменами), их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Анивский городской округ», настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором, функциональными обязанностями, предусмотренными утверждённым профессиональным стандартом, должностными инструкциями.

7.4. Директору Учреждения совмещение по должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

7.5. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет приём и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату;
- несёт ответственность за уровень квалификации работников Учреждения;
- утверждает штатное расписание Учреждения в установленном порядке, структуру управления Учреждением;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- осуществляет контроль за работой Учреждения в соответствии с настоящим Уставом;
- представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- выдаёт доверенности;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения, графики работы и расписание занятий, распределяет учебно-тренировочную нагрузку;
- поощряет работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- разрабатывает и подписывает План финансово-хозяйственной деятельности;
- разрабатывает и подписывает локальные акты Учреждения;
- издаёт приказы, обязательные для всех работников и обучающихся (спортсменов);
- имеет право подписи первичных учётных документов;
- определяет стратегию, цели и задачи Учреждения;
- организует своевременное выполнение предписаний органов государственного надзора и технической инспекции труда;
- осуществляет согласование технического задания при подготовке аукционной документации для проведения торгов, запроса котировок на поставку оборудования и инвентаря для нужд Учреждения;
- отвечает за качество и эффективность работы Учреждения, за соблюдение требований охраны труда.

7.6. В соответствии с Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О военной обязанности и военной службе» и от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создаёт необходимые условия для выполнения работниками военной обязанности;
- представляет отчётные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;



- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;

- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

7.7. Директор Учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности директором Учреждения.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора Учреждения.

7.8. В случае временного отсутствия директора Учреждения исполнение его обязанностей возлагается на заместителя.

7.9. Основными формами самоуправления в Учреждении являются:

- Общее собрание трудового коллектива;

- Педагогический совет;

- Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

7.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается не реже одного раза в год. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение Общего собрания трудового коллектива принимается открытым голосованием, простым большинством голосов.

К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- утверждение положения об Общем собрании трудового коллектива;

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора и утверждение коллективного договора;

- внесение и рассмотрение предложений о необходимости утверждения Устава Учреждения, а также изменений к нему;

- обсуждение вопросов представления к награждению работников Учреждения;

- внесение предложений по улучшению деятельности Учреждения.

7.9.2. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и руководящие работники Учреждения, осуществляющие руководство образовательной деятельностью.

Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения.

Регламент работы педагогического совета определяется соответствующим положением.

Педагогический совет:

- разрабатывает и определяет основные направления программы развития Учреждения, повышения качества образовательного процесса;

- принимает решение об утверждении дополнительных общеобразовательных программ Учреждения по культивируемым видам спорта;

- принимает решение об утверждении плана работы на учебный год (спортивный сезон);

- согласовывает ежегодный отчет о результатах самообследования;

- определяет содержание работы по повышению профессионального уровня тренер-преподавателей и иных педагогических работников;
- принимает решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации;
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий этап спортивной подготовки (в том числе досрочно) или предоставлении возможности продолжить обучение повторно на этапе спортивной подготовки;
- рассматривает вопросы нарушения дисциплины обучающимися Учреждения, принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения;
- решает иные вопросы, вытекающие из действующего законодательства в сфере образования.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Для ведения заседания на педагогическом совете избирается секретарь собрания. Ход педагогического совета и решения, принимаемые педагогическим советом, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

7.9.3. Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Учреждения создается по инициативе родителей (законных представителей) и является формой их общественной самостоятельности. Совет родителей представляет интересы семей, обучающихся и является органом самоуправления, мнение которого учитывается при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы обучающихся.

7.10. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Наблюдательный совет Учреждения.

7.10.1. Наблюдательный совет создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов. В состав Наблюдательного совета Учреждения входят представители Учредителя Учреждения, представители органов местного самоуправления, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение об избрании представителей работников Учреждения в состав Наблюдательного совета, а также решение о досрочном прекращении их полномочий, принимается общим собранием работников Учреждения (трудового коллектива), которое оформляется соответствующим протоколом. Решение об избрании представителей работников Учреждения в состав Наблюдательного совета считается принятым, если за него проголосовало большинство членов трудового коллектива, от числа присутствующих на собрании. Порядок проведения собраний работников Учреждения (трудового коллектива) и принятия решений на нем, может быть утвержден решением такого собрания в виде отдельного документа, либо закреплен в коллективном договоре.

7.10.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

7.10.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.10.4. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- а) директор Учреждения и его заместители;
- б) лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.10.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

7.10.6. Решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем Учреждения. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается в порядке, предусмотренном Уставом.

7.10.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- а) по просьбе члена Наблюдательного совета;
- б) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

7.10.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть прекращены также досрочно в случае:

- а) прекращения трудовых отношений;
- б) по представлению государственного органа, представителем которого он является.

7.10.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

7.10.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.10.11. Председатель Наблюдательного совета Учреждения организует работу Наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

7.10.12. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета Учреждения.

7.10.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

7.10.14. В отсутствие председателя Наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

7.10.15. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

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

7.10.17. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях». Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

7.10.18. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 8.10.17 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендации Наблюдательного совета Учреждения.

По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.10.17 Устава, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в подпунктах 5 и 11 пункта 7.10.17, Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.10.17 Устава, Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 7.10.17 Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.10.17 Устава, принимаются Наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.10.17 Устава, принимается Наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

Директором Учреждения могут быть вынесены на рассмотрение Наблюдательного совета и другие вопросы, касающиеся текущей деятельности Учреждения, которые рассматриваются Наблюдательным советом путем рассмотрения материалов и заслушивания доклада директора. В протоколе заседания Наблюдательного

совста, рассмотревшего вопросы текущей деятельности Учреждения, делается отметка о принятии информации директора к сведению и отсутствию замечаний или возражений, либо о принятии информации к сведению с замечаниями или возражениями (формулировки замечаний или возражений заносятся в протокол).

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

7.10.20. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

7.10.21. Каждого из членов Наблюдательного совета уведомляют о проведении заседания. Уведомление о проведении заседания Наблюдательного совета направляется в письменной форме и вручается каждому члену Наблюдательного совета под расписку. В уведомлении о проведении заседания Наблюдательного совета указываются сведения о лице, по инициативе которого созывается заседание, место и время проведения заседания, повестка дня заседания.

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

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

7.10.24. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании Наблюдательного совета члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования.

7.10.25. Принятие решений Наблюдательным советом возможно путем проведения заочного голосования.

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

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

## **8. Имущество и финансовое обеспечение учреждения**

### **8.1. Имущество Учреждения:**

8.1.1 Учреждение имеет в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения предоставленное в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. Земельный участок закрепляется за Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.3. Собственником имущества Учреждения, закрепленном за ним на праве оперативного управления является Учредитель.

8.1.4. Полномочия Собственника, а также вопросы распоряжения и контроля за использованием муниципального имущества осуществляет Департамент по управлению муниципальной собственностью муниципального образования «Анивский городской округ» (далее - ДУМИ).

8.1.5. Учреждение осуществляет право оперативного управления имуществом на основании постановления Учредителя, заключённого между Учреждением и ДУМИ.

8.1.6. Для заключения договора оперативного управления Учреждением предоставляются в ДУМИ следующие документы: Устав (копия); свидетельство о государственной регистрации Учреждения (копия); свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (копия); технические паспорта на объекты недвижимости (копия).

8.1.7. Право оперативного управления подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Сахалинской области в течение месяца с момента заключения договора оперативного управления.

8.1.8. Право оперативного управления возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления, но не ранее фактической передачи имущества, подтвержденной актом приёма-передачи основных средств.

8.1.9. Учреждение в отношении закреплённого за ним имущества, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества.

8.1.10. Передача имущества в аренду, его списание, сдача в залог осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядком по согласованию с ДУМИ и Учредителем.

8.1.11. ДУМИ вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением, либо приобретённое Учреждением за счёт средств, выданных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, ДУМИ вправе распорядиться по своему усмотрению.

8.1.12. Учреждение без согласия ДУМИ не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

8.1.13. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению ДУМИ, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

8.1.14. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются: субсидии из бюджета муниципального образования «Анивский городской округ»; бюджетные инвестиции из бюджета муниципального образования «Анивский городской округ»; добровольные пожертвования физических и юридических лиц; доход от платных услуг и иной приносящий доход деятельности; другие незапрещённые законом поступления.

8.1.15. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано: обеспечить сохранность имущества и эффективное использование его по назначению; не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

8.1.16. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается имуществом, приобретённым за счёт доходов, получаемых от предусмотренной Уставом Учреждения деятельности. Это имущество учитывается на отдельном балансе.

8.1.17. Имущество, приобретённое или созданное Учреждением за счёт средств, переданных ему гражданами, юридическими лицами или государством, приобретённое по другим основаниям, допускаемым законодательством, является муниципальной собственностью.

8.2. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения:

8.2.1. Учредитель утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности в соответствии с порядком формирования муниципального задания, установленным Администрацией. Администрация в установленном порядке: осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с порядком финансового обеспечения Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.2.2. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания.

8.2.3. Уменьшение объёма субсидий, предоставленных на выполнение задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

8.2.4. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, утверждённым директором Учреждения.

8.2.5. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

8.2.6. Учреждение вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.

8.2.7. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

8.2.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами.

8.2.9. Учреждению принадлежит право самостоятельного распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными за счёт внебюджетных источников.

8.2.10. Платные услуги не могут быть оказаны вместо тренировочной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в его бюджет.

8.2.11. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом, если это не противоречит федеральным законам.

8.2.12. Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждению, если она идёт в ущерб тренировочной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу.

## 9. Контроль за деятельностью учреждения

9.1. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляют Администрация и отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики администрации «Анивский городской округ», в установленном порядке с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Проверка финансового обеспечения учреждения, использование муниципального имущества осуществляется в порядке, установленном настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Учреждение размещает в установленном порядке на официальном интернет-сайте Учреждения, в сети Интернет, в средствах массовой информации отчёты о своей деятельности.

9.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации, предоставляет сведения: о дате создания Учреждения; о структуре Учреждения; о реализуемых программах спортивной подготовки; о персональном составе тренеров, специалистов с указанием уровня образования и квалификации; о материально-техническом обеспечении и об оснащённости тренировочного процесса; сведения о проведённых в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах; об исполнении муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ); отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за Учреждением муниципального имущества, а также копии документов: Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения и дополнения; свидетельство о государственной регистрации Учреждения; решение Учредителя о создании Учреждения; распоряжение мэра муниципального образования «Анивский городской округ» о назначении руководителя



Учреждения; лицензия на осуществление образовательной деятельности с приложением (если таковая имеется); план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

## **10. Локальные акты, регламентирующие деятельность учреждения**

10.1. Для обеспечения уставной деятельности, создания единого правового пространства, регулирования образовательного процесса, Учреждение издаёт локальные нормативные акты: концепции, программы, положения, приказы, протоколы, инструкции, правила и иные акты.

10.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить законодательству Российской Федерации. Порядок ввода в действие локальных актов определяется приказом директора Учреждения.

## **11. Реорганизация и ликвидация учреждения**

11.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается Учредителем.

11.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, не соответствующей её уставным целям.

11.4. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляется в установленном порядке. 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 Собственнику имущества.

11.5. При ликвидации Учреждения, при прекращении его деятельности в результате реорганизации, действие лицензии прекращается со дня внесения в Единый государственный реестр юридических лиц, записи соответственно о ликвидации юридического лица, о прекращении её деятельности в результате реорганизации.

11.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

11.7. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения, Учредитель обеспечивает перевод занимающихся (спортсменов), с согласия их родителей (законных представителей) в другие учреждения соответствующего типа.

11.8. Учреждение гарантирует учёт и обеспечение сохранности документов по личному составу. В случае реорганизации или ликвидации, Учреждение передаст документы, в том числе по личному составу на государственное хранение в архивные органы.

## **12. Заключительные положения**

12.1. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, должны быть ознакомлены с настоящим уставом.

12.2. Все вопросы, неурегулированные настоящим уставом, регулируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

12.3. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном законодательством.

12.4. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после согласования Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном порядке.