

Утвержден  
постановлением администрации  
Шарьинского муниципального района  
Костромской области  
от «25» декабря 2020 г. № 406

**Устав  
Муниципального образовательного  
учреждения дополнительного образования  
Детско-юношеская спортивная школа «Русич»  
Шарьинского муниципального района  
Костромской области**

(новая редакция)

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Русич» Шарьинского муниципального района Костромской области, в дальнейшем именуемое «Школа», создано на основании постановления главы администрации Шарьинского района № 287 от 30.09.1992 года.

Учреждение именовалось как муниципальное учреждение дополнительного образования детей Детско-юношеская спортивная школа «Русич». Постановлением администрации Шарьинского муниципального района Костромской области от «14» ноября 2016 г. №194 в полном наименовании муниципального образовательного учреждения исключили слово «детей», в новой редакции следует читать «Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Русич» Шарьинского муниципального района Костромской области».

Постановлением администрации Шарьинского муниципального района № 248 от 18.08.2020 «Об утверждении Плана мероприятий «дорожная карта» по изменению типа муниципальных казенных образовательных учреждений на бюджетные учреждения» изменен тип учреждения.

1.2. Школа является некоммерческой организацией, не имеющей извлечение, прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.3. Полное наименование Школы:

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа «Русич» Шарьинского муниципального района Костромской области:

Сокращенное наименование: ДЮСШ «Русич».

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Школы: 157541, Костромская область, Шарьинский район, с. Рождественское, пер. Школьный, д. 3.

Образовательная деятельность осуществляется по следующим адресам:

157541, Костромская область, Шарьинский район, с.Рождественское, пер. Школьный, д.3;

157550, Костромская область, Шарьинский район, пос. Зебляки, ул. Костромская, д.31;

157524, Костромская область, Шарьинский район, с. Конево, д.10;

157512, Костромская область, Шарьинский район, с. Н-Шанга, ул. Школьная, д.18;

157523, Костромская область, Шарьинский район, с. Одоевское, ул. Советская, д. 9;

157520, Костромская область, Шарьинский район, пос. Шекшема, ул. Вокзальная д.48

Школа филиалов и представительств не имеет.

**2.15.** В целях популяризации и развития спорта в Шарьинском муниципальном районе, укрепления спортивных традиций, пропаганды здорового образа жизни и физической культуры, в соответствии с Распоряжением администрации Шарьинского муниципального района Костромской области от 10 августа 2015 г. № 111/1 ДЮСШ «Русич» является Центром тестирования ВФСК «ГТО» и организует деятельность по тестированию населения.

### **3. Особенности образовательной деятельности Школы**

**3.1.** Обучение в Школе ведётся на русском языке.

**3.2.** Отношения Школы с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) оформляются и регулируются договором между ними.

**3.3.** Школа обязана ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.4.** Школа обеспечивает приём всех граждан, проживающих на территории района. Прием детей в Школу осуществляется до 18 лет, обучение детей в спортивно-оздоровительных группах начинается с достижения ими возраста 7 лет. Порядок приема в Школу регламентирован локальным актом Школы.

**3.5.** Количество и наполняемость групп в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений и в соответствии с лицензией.

**3.6.** Школа организует при необходимости получение дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности детям с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному учебному плану.

**3.7.** Учебный год начинается с первого сентября, продолжительность учебного года не должна быть меньше 38 недель. Занятия могут проходить в любой день недели.

**3.8.** Учебная нагрузка и режим занятий, обучающихся устанавливаются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями для учреждений дополнительного образования.

**3.9.** Режим работы Школы определяется Правилами внутреннего распорядка Школы.

**2.15.** В целях популяризации и развития спорта в Шарьинском муниципальном районе, укрепления спортивных традиций, пропаганды здорового образа жизни и физической культуры, в соответствии с Распоряжением администрации Шарьинского муниципального района Костромской области от 10 августа 2015 г. № 111/1 ДЮСШ «Русич» является Центром тестирования ВФСК «ГТО» и организует деятельность по тестированию населения.

### **3. Особенности образовательной деятельности Школы**

**3.1.** Обучение в Школе ведётся на русском языке.

**3.2.** Отношения Школы с обучающимися и их родителями (лицами, их заменяющими) оформляются и регулируются договором между ними.

**3.3.** Школа обязана ознакомить поступающего и (или) родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

**3.4.** Школа обеспечивает приём всех граждан, проживающих на территории района. Прием детей в Школу осуществляется до 18 лет, обучение детей в спортивно-оздоровительных группах начинается с достижения ими возраста 7 лет. Порядок приема в Школу регламентирован локальным актом Школы.

**3.5.** Количество и наполняемость групп в Школе определяется в зависимости от числа поданных заявлений и в соответствии с лицензией.

**3.6.** Школа организует при необходимости получение дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности детям с ограниченными возможностями здоровья по индивидуальному учебному плану.

**3.7.** Учебный год начинается с первого сентября, продолжительность учебного года не должна быть меньше 38 недель. Занятия могут проходить в любой день недели.

**3.8.** Учебная нагрузка и режим занятий, обучающихся устанавливаются в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями для учреждений дополнительного образования.

**3.9.** Режим работы Школы определяется Правилами внутреннего распорядка Школы.

3.10. При реализации дополнительных общеобразовательных программ в Школе могут быть организованы и проводиться массовые мероприятия, в том числе для совместного труда и отдыха обучающихся, родителей (законных представителей).

3.11. Школа может оказывать помощь педагогическим коллективам других образовательных организаций в реализации дополнительных общеобразовательных программ, организации досуговой и внеучебной деятельности обучающихся, а также молодежным и детским общественным объединениям, и организациям на договорной основе.

#### 4. Организация образовательного процесса

4.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся. Права и обязанности участников образовательного процесса отражаются в локальных актах Школы.

4.2. Каждый обучающийся имеет право заниматься в группах по любому культивируемому в Школе виду спорта, менять их.

4.3. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с основными этапами спортивной подготовки:

1. спортивно-оздоровительный этап;
2. этап начальной подготовки;
3. тренировочный этап;
4. этап спортивного совершенствования.

4.4. Образовательная система Школы включает в себя различные группы: спортивно-оздоровительной, начальной подготовки, учебно-тренировочной, спортивного совершенствования.

4.5. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующие основные образовательные программы в течение учебного года, переводятся на следующий год обучения в группы начальной подготовки (далее ГНП), учебно-тренировочные группы (далее УТГ), группы спортивного совершенствования (далее ГСС).

4.6. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся регламентируется локальным нормативным актом Школы.

4.7. Школа самостоятельна в выборе системы и методов оценки знаний, умений навыков и спортивной подготовленности, форм, методов и периодичности проведения промежуточной аттестации в форме контрольных тестов.

**4.8.** Оценка показателей общей физической и специальной подготовленности проводится по видам спорта и в соответствии с периодом обучения.

**4.9.** Освоение общеобразовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности завершается итоговой аттестацией. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливается локальным актом Школы и годовым учебным календарным графиком.

**4.10.** На основании результатов промежуточной аттестации формируется предварительный состав учебных групп на следующий учебный год, утверждается приказом по Школе.

**4.11.** Обучающиеся, окончившие Школу и успешно сдавшие контрольные нормативы, и тесты, получают разрядные книжки, в которых указываются спортивные разряды и результаты контрольно-переводных нормативов.

## **5. Управление Школой**

**5.1.** В управлении Школой используются принципы единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Школы является директор, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства ее деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Школы;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Школе;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Школой, определенную настоящим Уставом.

Директор принимает решения самостоятельно и выступает от имени Школы без доверенности.

5.2. Директор Школы назначается на должность Учредителем в результате конкурсного отбора на срок, определяемый Учредителем.

5.3. Директор Школы несет ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом Школы.

5.4. Директор Школы:

- представляет Школу в отношениях с юридическими и физическими лицами, судах, в органах государственной власти и местного самоуправления;
- действует без доверенности от имени Школы, заключает от имени Школы договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности, совершает иного рода сделки и юридические акты, в необходимых случаях согласованные с Учредителем;
- планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- устанавливает структуру управления деятельностью Школы, утверждает штатное расписание, распределяет обязанности между работниками Школы, утверждает должностные инструкции, несет ответственность за уровень квалификации работников, представляет работников Школы к моральному и материальному поощрению;
- распределяет в порядке, установленном действующим законодательством и коллективным договором учебную нагрузку, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования;
- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные к исполнению участниками образовательного процесса и работниками Школы;
- несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Школы во время образовательного процесса;
- обеспечивает материально-техническое оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с установленными нормами и требованиями, в том числе осуществляемое в пределах собственных финансовых средств Школы;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и антитеррористических требований;
- обеспечивает предоставление Учредителю, Совету Школы и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- делегирует работникам с их согласия часть полномочий;

- организует учет и отчетность Школы, обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования, создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Директор подотчетен Учредителю, в том числе, в вопросах: эффективного использования и сохранности муниципального имущества, соответствия деятельности уставным целям; образовательной и производственно-хозяйственной деятельности; расходования средств, выделенных Школе.

5.5. Наряду с исполнительными органами в рамках, отведенных для их компетенции, к управлению Школой привлекаются: педагогические кадры и педагогическая общественность; обучающиеся и их родители (законные представители); представители общественности, общественных организаций и юридических лиц, желающие оказывать содействие Школе в ее развитии.

5.6. Основными формами самоуправления в Школе являются органы коллегиального управления:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Совет учреждения.

5.7. Общее собрание трудового коллектива является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления (далее Общее собрание). В заседаниях Общего собрания могут принимать участие все работники Школы. Общее собрание созывается директором Школы не реже одного раза в 4 месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа работников Школы. На заседании Общего собрания избираются председатель и секретарь. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления школы, имеет бессрочный срок полномочий.

5.8. К компетенции Общего собрания трудового коллектива относится:

- рекомендации по вопросам изменения Устава учреждения, ликвидации и реорганизации учреждения,
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Школы,
- принятие локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Школы, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,
- принятие следующих локальных актов: положение о Педагогическом совете, правила оказания платных образовательных услуг, положение о мерах поощрения работников и обучающихся Школы, положение о

социальной поддержке работников Школы и решения о социальной поддержке работников Школы,

- определение критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,
- избрание представителей работников в органы и комиссии Школы,
- рассмотрение иных вопросов деятельности Школы, принятых общим собранием трудового коллектива к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Школы.

5.9. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. Педагогический совет действует бессрочно. Структура, порядок работы, порядок принятия решений Педагогического совета устанавливается локальным актом Школы.

В педагогический совет входят директор, его заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях со Школой (в том числе работники по совместительству и на условиях почасовой оплаты). Педагогический совет собирается на заседания не реже одного раза в четыре месяца и считается правомочным, если на его заседании присутствует более 50% от общего числа членов педагогического совета. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, и оформляется протоколом.

Конкретный порядок формирования и работы, порядок принятия решений Совета и выступления от имени Школы устанавливается локальным актом Школы.

5.10. К компетенции Педагогического совета относятся:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Школы,
- разработка и утверждение образовательных программ Школы,
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам,
- определение основных направлений развития Школы, повышения качества и эффективности образовательного процесса,
- принятие решений о создании новых объединений и др.,
- принятие решений о присвоении спортивных разрядов успешно обучающимся,
- принятие решений о распределении стимулирующей части выплат в рамках положения об оплате труда работников Школы,
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

5.11. В Школе формируется Совет Учреждения (далее Совет). Основной задачей Совета является определение перспективных направлений функционирования и развития Школы. С этой целью Совет:

- определяет основные направления деятельности Школы, перспективы ее развития (совместно с Педагогическим советом);
- привлекает общественность к решению вопросов развития Школы;
- создает оптимальные условия для осуществления образовательного процесса;
- защищает законные права обучающихся, работников школы в пределах своей компетенции;
- решает вопросы, связанные с наложением взысканий и дальнейшим пребыванием обучающихся в школе в случаях нарушения Устава школы;
- решает конфликтные вопросы с участниками образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- привлекает средства пожертвований на уставную деятельность Школы;
- осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных пожертвований;
- согласует с директором школы основные направления своей работы;
- содействует организации деятельности Школы путем консультирования работников Школы, информационной поддержки проводимых Школой мероприятий, содействия защите прав и интересов Школы и другими способами.

Структура, порядок формирования и работы, компетенция, срок полномочий, порядок принятия решений Совета и выступления от имени Школы устанавливается локальным актом Школы.

5.12. В целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Школой и при принятии Школой локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся в Школе могут быть созданы советы обучающихся.

5.13. В Школе наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность названных работников Школы устанавливаются законодательством Российской Федерации, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Школы, должностными инструкциями и трудовыми договорами (контрактами).

## **6. Финансово-хозяйственная деятельность Школы**

6.1. Для осуществления своих целей Школа использует:

- имущество, являющееся муниципальной собственностью Шарьинского муниципального района Костромской области, которое закреплено за Школой на праве оперативного управления;
- денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, а также поступления от приносящей доходы деятельности Школы и приобретенное за счет этих поступлений имущество. Указанное имущество поступает в самостоятельное распоряжение Школы;
- земельные участки, закрепленные за Школой на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Школа владеет и пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, заданиями Учредителя и назначением этого имущества. На имущество, закрепленное по решению Учредителя за Школой и приобретенное Школой по иным основаниям, оно приобретает право оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Школы по решению Учредителя, если оно не использовалось или использовалось не по назначению.

Право оперативного управления Школы на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в установленном порядке. С момента передачи имущества на Школу возлагается обязанность по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

6.3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Школой либо приобретенное Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.4. Школа без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя. Директор несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Деятельность Школы, связанная с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Устава, осуществляется в соответствии с муниципальным заданием. Муниципальное задание формируется Учредителем в порядке, установленном постановлением администрации Шарьинского муниципального района Костромской области. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения Школой муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Шарьинского муниципального района Костромской области, предоставляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шарьинского муниципального района Костромской области. В случаях и порядке, определенных муниципальными правовыми актами Шарьинского муниципального района Костромской области, Школе могут предоставляться иные субсидии, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой по решению Учредителя или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, безвозмездное пользование с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой по решению Учредителя или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

6.9. Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

6.10. Тарифы на услуги, оказываемые Школой, устанавливает Учредитель.  
Основания и порядок снижения стоимости платных образовательных услуг

устанавливаются локальным нормативным актом Школы в соответствии с рекомендациями Учредителя.

6.11. Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

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

6.13. Школа составляет и ведет план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном постановлением администрации Шарьинского муниципального района Костромской области.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Изменения в Устав Школы вносятся в порядке, установленном постановлением администрации Шарьинского муниципального района.

7.2. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Текст Устава вывешивается на сайте Школы, доступном для обучающихся и их родителей (законных представителей) и работников Школы.

Устав рассмотрен на заседании Общего собрания трудового коллектива.

Протокол № 5 от 13.12. 2020 г.

В настоящем Уставе пропущено,  
пронумеровано и скреплено печатью  
шестнадцать листов

Директор

Е. В. Крюпин

