

«СОГЛАСОВАНО»
 Юридического лица
 ОГРН 1028600512918 в новой редакции
 Департамент
 представлен при внесении в ЕГРЮЛ
 физической культуры и спорта
 записи от 07.03.2023 за ГРН 2238600040155

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00074780714676BB54E5A06AD26FC719B0
 Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
 ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
 МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
 НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
 ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
 приказ № 13
 дата: 11.02.2022 № 08.02.2024

от «09» февраля 2023 г.



«УТВЕРЖДЕНО»

Департамент по управлению
 государственным имуществом
 Ханты-Мансийского
 автономного округа – Югры

И.о. директора

Т.В.Мирошник

распоряжение № 13-Р-319

от «28» февраля 2023 г.



УСТАВ

**бюджетного учреждения дополнительного образования
 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
 «Спортивная школа олимпийского резерва»**

2023 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва» (далее – учреждение) создано в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Учредителем учреждения является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра.

1.2. Полное наименование: бюджетное учреждение дополнительного образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Спортивная школа олимпийского резерва».

Сокращенное наименование: БУ ДО «СШОР».

1.3. Учреждение является юридическим лицом и от своего имени приобретает и осуществляет гражданские права, несет гражданские обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.4. Учреждение имеет: в оперативном управлении обособленное имущество, план финансово-хозяйственной деятельности, самостоятельный баланс, печать со своим полным наименованием и изображением герба Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, штампы, бланки и собственную символику.

В качестве символики учреждения используется эмблема в форме круга с присутствием зеленого, синего и белого цветов, в центральной части которого расположены элементы символики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры. По внутреннему краю эмблемы размещена надпись: «Спортивная школа олимпийского резерва».

1.5. Учреждение обязано соблюдать акты, составляющие правовую систему Российской Федерации, включая акты, составляющую правовую систему Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и настоящий устав, в том числе:

1.5.1. Предоставлять информацию о своей деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и актами контролирующих органов.

1.5.2. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, безопасные условия и охрану труда работникам учреждения.

1.5.3. Вести бухгалтерский учет, предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность.

1.5.4. Нести ответственность за нарушение своих обязательств.

1.6. Место нахождения: Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, Ханты-Мансийск.

Раздел 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ (ПРЕДМЕТ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью учреждения является физическое воспитание и физическое развитие личности, приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое

совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для освоения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, совершенствование спортивного мастерства обучающихся. В цели учреждения также входит образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта.

Тип учреждения как образовательной организации – организация дополнительного образования.

2.2. Для достижения своих целей учреждение осуществляет следующие основные, в том числе приносящие доход, виды деятельности:

2.2.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта.

2.2.2. Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных мероприятиях.

2.2.3. Подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также участие в подготовке спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации.

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

2.3. Виды деятельности, не являющиеся основными, приносящие доход:

2.3.1. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, а также презентаций, конференций, семинаров в области физической культуры и спорта.

2.3.2. Услуги по подготовке граждан Российской Федерации в целях изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием.

2.3.3. Услуги по хранению спортивного оружия (боеприпасов к нему), предназначенных для занятия биатлоном.

2.3.4. Осуществление подготовки населения к выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне».

2.4. Учреждение вправе осуществлять только те виды деятельности, которые указаны в настоящем разделе, и лишь постольку, поскольку это служит достижению его целей. Видами деятельности учреждения могут быть только выполнение работ и оказание услуг.

Учреждение оказывает услуги, в том числе, детям с ограниченными возможностями здоровья.

Раздел 3. ПОЛНОМОЧИЯ ВЫШЕСТОЯЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ДЕПАРТАМЕНТА

3.1. Полномочия исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого

находится учреждение (в настоящем уставе также – вышестоящая организация):

3.1.1. Согласовывает программу развития учреждения.

3.1.2. Согласовывает устав учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.1.3. Формирует и утверждает государственное задание.

3.1.4. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

3.1.5. Заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с директором.

3.1.6. Предварительно согласовывает совершение учреждением крупных сделок и принимает решение об одобрении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2. Полномочия Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (в настоящем уставе также – департамент):

3.2.1. Утверждает устав учреждения, а также вносимые в него изменения.

3.2.2. Закрепляет имущество и иные объекты гражданских прав за учреждением на праве оперативного управления. Прекращает право оперативного управления посредством изъятия имущества у учреждения.

3.2.3. Принимает решение об отнесении имущества учреждения к категории особо ценного движимого имущества.

3.2.4. Дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом учреждения.

3.2.5. Утверждает передаточный акт при реорганизации, промежуточный и окончательный ликвидационные балансы.

3.2.6. Обращается в суд с исками о признании недействительными сделок с имуществом учреждения.

3.2.7. Получает сообщения о результатах проверок учреждения уполномоченными органами, устанавливающими соответствие расходования учреждением денежных средств и использования имущества учреждения целям, установленным настоящим уставом.

3.3. Органы, указанные в настоящем разделе, осуществляют контроль деятельности учреждения в пределах своей компетенции и иные полномочия в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и настоящим уставом.

Раздел 4. УПРАВЛЕНИЕ

4.1. Органами управления учреждения являются общее собрание работников (далее – общее собрание), педагогический совет, директор.

Органы управления учреждения в пределах своей компетенции, определенной настоящим разделом, принимают локальные нормативные акты.

4.2. Общее собрание действует в соответствии с настоящим уставом и положением о нем. Председатель общего собрания избирается его участниками.

В состав общего собрания входят все работники учреждения. Председатель общего собрания организует его работу, созывает заседания и председательствует на них.

4.3. Компетенция общего собрания:

4.3.1. Утверждение программы развития учреждения.

4.3.2. Утверждение положений об общем собрании, педагогическом совете.

4.3.3. Утверждение правил внутреннего трудового распорядка.

4.3.4. Избрание комиссии по трудовым спорам.

4.3.5. Утверждение проекта коллективного договора.

4.3.6. Контроль деятельности иных органов управления учреждения, в том числе заслушивание их отчетов.

4.4. Заседание общего собрания проводится один раз в год. Внеочередные заседания созываются по мере необходимости педагогическим советом, директором, вышестоящей организацией и департаментом. Срок полномочий общего собрания один год.

4.5. Общее собрание правомочно принимать решение, если на его заседании присутствуют не менее двух третей работников. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины работников, присутствующих на заседании.

4.6. Решения общего собрания оформляются протоколами, которые подписывает председатель, и хранятся в учреждении.

4.7. В состав педагогического совета входят все педагогические работники учреждения и директор.

Председатель педагогического совета избирается членами педагогического совета открытым голосованием, простым большинством голосов. Председатель педагогического совета организует его работу, созывает заседания педагогического совета и председательствует на них.

4.8. Срок полномочий педагогического совета составляет три года.

Правила принятия решения при голосовании, правила ведения протокола заседания и другие вопросы деятельности педагогического совета, не урегулированные настоящим уставом, определяются положением о нем.

4.9. Компетенция педагогического совета:

4.9.1. Утверждение повестки дня и даты проведения общего собрания.

4.9.2. Принятие правил внутреннего распорядка обучающихся.

4.9.3. Установление:

формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

порядка и формы проведения итоговой аттестации;

порядка зачета учреждением результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;

режима занятий обучающихся;

порядка пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта учреждения;

порядка посещения обучающимися мероприятий, проводимых в учреждении, которые не предусмотрены учебным планом.

4.9.4. Утверждение правил приема обучающихся.

4.9.5. Утверждение образовательных программ учреждения.

4.9.6. Установление порядка осуществления индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранения в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях.

4.9.7. Утверждение программ методической работы.

4.9.8. Координация и контроль образовательной, методической и творческой деятельности учреждения.

4.9.9. Установление порядка создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

4.9.10. Утверждение порядка оформления документов об образовании и квалификации на иностранном языке, образцов документов об образовании и квалификации, выдаваемых лицам, прошедшим итоговую аттестацию, образца справки об обучении или о периоде обучения, образца и порядка выдачи документов об обучении по образовательным программам, по которым не предусмотрено проведение итоговой аттестации.

4.9.11. Утверждение порядка доступа педагогических работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в учреждении и порядка пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения.

4.9.12. Формирование аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

4.9.13. Определение системы оплаты труда работников учреждения.

4.9.14. Установление порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и обучающимися.

4.9.15. Принятие решений о переводе, отчислении, и восстановлении обучающихся.

4.9.16. Определение информации, подлежащей опубликованию учреждением.

4.9.17. Внесение вопросов в повестку дня заседания общего собрания и организация выполнения решений общего собрания.

4.9.18. Рассмотрение отчетов заместителей директора и руководителей структурных подразделений учреждения.

4.10. Для подготовки решений педагогического совета по отдельным вопросам могут формироваться комиссии.

Педагогический совет правомочен принимать решение, если на нем присутствуют не менее двух третей его участников, и решения считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих участников педагогического совета и, если законодательством Российской Федерации, не предусмотрен иной порядок принятия решений.

Решения педагогического совета оформляются протоколами, которые подписывает председатель педагогического совета, и хранятся в учреждении.

4.11. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор, назначаемый Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Директор действует в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключенным с ним. Трудовой договор с директором заключается на три года.

4.12. К компетенции директора относится решение всех вопросов деятельности учреждения (кроме тех, решение которых настоящим уставом и законодательством отнесено к компетенции других органов), в том числе:

4.12.1. Действует без доверенности от имени учреждения, совершает сделки от имени учреждения, осуществляет расчеты, выдает доверенности.

4.12.2. Издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся учреждения. Устанавливает штатное расписание, определяет должностные обязанности работников учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры.

4.12.3. Утверждает положения о структурных подразделениях, в том числе о филиалах и представительствах.

4.12.4. Обеспечивает выполнение решений иных органов управления учреждения. Вносит вопросы в повестку дня заседания общего собрания и педагогического совета.

4.13. Директор обеспечивает выполнение государственного задания, надлежащее оформление всех совершаемых учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности учреждения документации, целевое расходование денежных средств учреждения, сохранность и надлежащее использование имущества учреждения, а также соблюдение требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий, в том числе школьными автобусами.

4.14. Директор имеет право делегировать часть своих полномочий заместителям, руководителям структурных подразделений учреждения,

определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей директора в период своего временного отсутствия.

4.15. Права, обязанности и ответственность работников учреждения, осуществляющих вспомогательные функции, не урегулированные настоящим уставом, устанавливаются законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Раздел 5. ИМУЩЕСТВО

5.1. Имущество учреждения находится в собственности Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5.2. Источниками формирования имущества учреждения являются:

5.2.1. Бюджетные ассигнования.

5.2.2. Доходы от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности.

5.2.3. Имущество, находящееся у учреждения на праве оперативного управления.

5.2.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5.3. Имущество, переданное учреждению собственником, плоды, продукция и доходы от его использования, а также имущество, приобретенное учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление учреждения.

5.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается имуществом в соответствии с его назначением, настоящим уставом, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

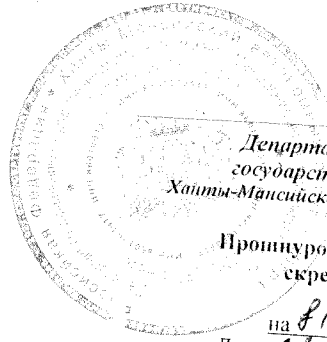
При осуществлении права оперативного управления учреждение обеспечивает надлежащее содержание имущества.

5.5. При ликвидации учреждения его имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается департаменту для использования на цели развития образования.

Раздел 6. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА

6.1. Решение о ликвидации, реорганизации учреждения принимается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также иными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Решение об изменении типа учреждения принимается Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.



Департамент по управлению
государственным имуществом
Ханты-Мансийского автономного округа

Пронумеровано, пронумеровано
скреплено печатью

на 81 *ссылка* листах

Дата 21.01.2010 В. Курочкин