Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1116633000571 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 10.01.2023 за ГРН 2236600017784

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

Утверждено
постановлением главы
городского округа Богданович
от 27.12.2022 № 1958

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ФАКЕЛ»

Богданович
2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивна школа «Факел», в дальнейшем именуемое учреждение, является некоммерческой унитарно организацией.

1.2. Наименование учреждения:

Полное наименование – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Спортивная школа «Факел»;

Сокращенное наименование – МБУ ДО СШ «Факел».

1.3. Организационно-правовая форма – учреждение.

Учреждение относится к типу – бюджетное.

Тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности, – организация дополнительного образования.

1.4. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в Финансовом управлении администрации городского округа Богданович, имеет печать установленного образца со своим наименованием, фирменные бланки и другие атрибуты юридического лица.

1.5. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Свердловская область, город Богданович.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа Богданович, настоящим Уставом и внутренними документами учреждения.

1.8. Функции и полномочия Учредителя учреждения осуществляет Администрация городского округа Богданович;

Функции и полномочия собственника имущества в отношении учреждения осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом городского округа Богданович (далее - КУМИ городского округа Богданович);

Муниципальное казенное учреждение «Управление физической культуры и спорта городского округа Богданович» (далее - МКУ УФКиС ГО Богданович) осуществляет контроль за деятельностью учреждения в пределах компетенций, установленных настоящим Уставом.

1.9. Учреждение самостоятельно в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение на определенных организаторами профессиональных спортивных соревнованиях условиях может являться участником профессиональных спортивных соревнований, а также входить в состав соответствующей профессиональной спортивной лиги.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности учреждения является образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам.

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности.

2.2. Предметом деятельности учреждения является физическое воспитание и физическое развитие личности, организация приобретения обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, совершенствование спортивного мастерства обучающихся.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

2) реализация дополнительных образовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

3) проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе спортивных соревнований;

4) организация физкультурно-спортивных лагерей в период каникул;

5) проведение учебно-тренировочных сборов;

6) обеспечение участия обучающихся в учебно-тренировочных сборах, проводимых образовательными организациями и (или) физкультурно-спортивными организациями;

7) организация охраны здоровья обучающихся (за исключением оказания первичной медико-санитарной помощи, прохождения медицинских осмотров и диспансеризации);

8) обеспечение доступа к объектам спорта;

9) организация и проведение официальных спортивных мероприятий;

10) организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;

11) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, в том числе приносящую доход деятельность, лишь в той мере, в какой это служит достижению целей, ради которых оно создано, и если это соответствует таким целям. К иным видам деятельности относятся:

1) оказание услуг в области спорта;

2) оказание методических, консультационных, сервисных, организационных, маркетинговых, посреднических (агентских) и юридических услуг в области физической культуры и спорта;

3) организация и проведение ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых мероприятий в соответствии с профилем деятельности учреждения;

4) организация и проведение спортивных соревнований, физкультурных и учебно-тренировочных мероприятий;

5) проведение спортивно-зрелищных мероприятий;

6) оказание услуг по размещению инвентаря, вендингового и иного оборудования;

7) предоставление в аренду площадей, торговых мест;

8) оказание услуг по размещению рекламы;

9) техническое обслуживание и ремонт спортивного инвентаря, снаряжения и оборудования;

10) прокат спортивного инвентаря и оборудования;

11) оказание услуг по предоставлению в пользование спортивных сооружений, спортивных площадок;

12) консультативная помощь по различным направлениям построения и содержания учебно-тренировочного процесса;

13) услуги тренажерного зала, организация тренировок и консультативная помощь по пользованию спортивными тренажерами;

14) оказание медицинских услуг:

-оказание первичной доврачебной медико-санитарной помощи в амбулаторных условиях;

15) оказание услуг по организации занятий физической культурой;

16) оказание услуг по информационно-техническому обеспечению мероприятий;

17) консультативные, методические и организационные услуги в подготовке и проведении различных физкультурно-оздоровительных мероприятий;

18) осуществление функций заказчика при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения;

19) участие в организации и проведении в соответствии с календарным планом официальных спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий различного уровня на спортивных сооружениях учреждения;

20) содержание и эксплуатация спортивных сооружений, инженерного оборудования и коммуникационных сетей, закрепленных за учреждением на праве оперативного управления;

21) разработка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта;

22) организация и проведение учебно-тренировочных сборов для лиц, проходящих спортивную подготовку;

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

24) проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;

25) предоставление с согласия КУМИ городского округа Богданович в пользование недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему Администрацией городского округа Богданович на приобретение такого имущества;

26) продажа неиспользуемого имущества с согласия КУМИ городского округа Богданович.

Указанный в данном разделе перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, является исчерпывающим.

2.9. Право учреждения осуществлять деятельность, на ведение которой в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, необходимо получение специального разрешения (лицензии), возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии).

2.10. Муниципальное задание для учреждения формируется и утверждается Администрацией городского округа Богданович в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с муниципальным заданием.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.11. По согласованию с Администрацией городского округа Богданович учреждение имеет право самостоятельно формировать свою структуру. Филиал учреждения создается, переименовывается и прекращает свою деятельность в порядке, установленном действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Обучающимся учреждения предоставляются академические права в соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обучающимся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки предоставляются права, предусмотренные частью 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и частью 1 статьи 34.4 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.2. Обязанности обучающихся учреждения устанавливаются в соответствии с частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Обязанности обучающихся по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки устанавливаются частями 1 и 2 статьи 43 Федерального закона «Об образовании в

Российской Федерации» и частью 2 статьи 34.4 Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

3.3. Работники учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.

3.4. Педагогические работники учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. Права и социальные гарантии, предусмотренные для педагогических работников пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», предоставляются директору учреждения, заместителям директора учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям.

3.6. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями.

3.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.8. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Компетенция Администрации городского округа Богданович по управлению учреждением:

- утверждение Устава учреждения;
- принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации учреждения, создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии и закрытии его представительств в порядке, установленном муниципальным правовым актом городского округа Богданович;
- принятие решения о переименовании учреждения;

- установление порядка осуществления контроля за деятельностью учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения;

- утверждение передаточного акта;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- назначение директора учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора учреждения и директора учреждения;

- проведение аттестации кандидатов на должность директора учреждения;

- согласование штатного расписания учреждения;

- заключение соглашения об открытии учреждению лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства;

- установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности учреждения, предусмотренных настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- установление тарифов на услуги, предоставляемые учреждением, и работы, выполняемые учреждением, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- установление порядка комплектования специализированных структурных подразделений учреждения, созданных в целях выявления и поддержки лиц, проявивших выдающиеся способности, а также лиц, добившихся успехов в учебной деятельности, научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности и физкультурно-спортивной деятельности;

- проведение перед сдачей учреждением в аренду, передачей в безвозмездное пользование закрепленных за ним объектов собственности оценки последствий заключения договора аренды и договора безвозмездного пользования для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации учреждения оценки последствий такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- формирование и утверждение муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, а также финансовое обеспечение выполнения этого задания;

- выделение средств на приобретение имущества;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.2. Компетенция МКУ УФКиС ГО Богданович по управлению учреждением:

- согласование программы развития учреждения;

- согласование муниципального задания учреждению в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

- согласование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- согласование штатного расписания учреждения;

- перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующей направленности;

- оказание учреждению методической помощи и осуществление контроля за деятельностью учреждения:

а) за составлением ежемесячной, квартальной и годовой бухгалтерской отчетности учреждением;

б) за организацией и осуществлением дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности;

в) за выполнением муниципального задания;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

4.3. Компетенция КУМИ городского округа Богданович по управлению учреждением:

- закрепление муниципального имущества за учреждением на праве оперативного управления;

- приятие решения об изъятии имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления;

- утверждение перечня особо ценного движимого имущества учреждения;

- дача согласия:

а) на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением КУМИ городского округа Богданович или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией городского округа Богданович на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

б) на осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»);

в) на совершение учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях»,

г) на составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

- осуществление контроля за деятельностью учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных законодательством.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Органами управления учреждения являются:

- единоличный исполнительный орган учреждения – директор;

- коллегиальный орган управления учреждением – общее собрание работников учреждения.

5.2. Права и обязанности директора учреждения, его компетенция в области управления учреждением, порядок его назначения, срок полномочий:

5.2.1. Непосредственное управление учреждением осуществляет директор.

Трудовой договор с директором учреждения заключается с главой городского округа Богданович на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Лицо, поступающее на должность директора учреждения (при поступлении на работу), и директор учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом городского округа Богданович.

Срок полномочий директора учреждения определяется трудовым договором. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор учреждения может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.

5.2.2. Директор учреждения имеет право:

- на осуществление действий без доверенности от имени учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- на выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- на открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в территориальном органе Федерального казначейства, Финансовом управлении администрации городского округа Богданович;
- на осуществление в установленном порядке приема на работу работников учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- на поощрение работников учреждения;
- на привлечение работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.3. Директор учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- планировать деятельность учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств учреждения, а также имущества, переданного учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств учреждения;
- обеспечивать работникам учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;
- требовать соблюдения работниками учреждения правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех

установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плановых показателей деятельности учреждения;

- своевременно информировать МКУ УФКиС ГО Богданович о начале проведения проверок деятельности учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;

- обеспечивать достижение установленных Администрацией городского округа Богданович ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Свердловской области (в случае их установления);

- предоставлять информацию и документы о деятельности учреждения, не указанные в части 2 статьи 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по обращению гражданина либо должностного лица государственного органа или органа местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- предоставлять уполномоченным спортивным федерациям при проведении общественного контроля информацию о прохождении спортивной подготовки по соответствующим виду или видам спорта (спортивным дисциплинам);

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.4. Компетенция директора учреждения:

- осуществляет руководство учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- назначает руководителей структурных подразделений учреждения, в том числе филиалов и представительств учреждения (при их наличии);

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения;

- распоряжается средствами и имуществом учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

- утверждает положения о структурных подразделениях учреждения, в том числе положения о филиалах и представительствах учреждения;

- устанавливает заработную плату работников учреждения в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- обеспечивает выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, коллективным договором, трудовыми договорами;

- организует проведение аттестации педагогических работников учреждения в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования, предоставляет указанные отчеты Администрации городского округа Богданович;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами учреждения.

5.2.5. Директор учреждения несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью учреждения, а также за реализацию программы развития учреждения.

Директор учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор учреждения возмещает учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.3. Компетенция общего собрания работников учреждения, порядок его формирования, срок полномочий и порядок деятельности:

5.3.1. Компетенция общего собрания работников учреждения:

- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о его заключении;
- рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- выборы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;
- выборы в комиссию по трудовым спорам представителей работников или утверждение их после делегирования представительным органом работников;
- рассмотрение вопросов о представлении работников к государственным и ведомственным наградам (поощрениям), другим видам поощрения и награждения;
- рассмотрение вопросов безопасности условий труда работников учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы учреждения;
- решение иных вопросов в соответствии с трудовым законодательством.

5.3.2. Общее собрание работников учреждения создается на срок деятельности учреждения и формируется из числа всех работников учреждения.

5.3.3. Общее собрание работников учреждения собирается не реже двух раз в год.

5.3.4. Внеочередное общее собрание работников учреждения собирается по инициативе не менее чем одной четверти от числа работников учреждения, оформленной в письменном виде.

5.3.5. Общее собрание работников учреждения считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа работников учреждения.

5.3.6. В целях ведения собрания общее собрание работников учреждения избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания. Председатель общего собрания работников учреждения организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

5.3.7. Решение общего собрания работников учреждения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на собрании.

5.3.8. Заседания общего собрания работников учреждения протоколируются. Нумерация протоколов ведется с начала календарного года.

5.4. Члены коллегиального органа управления учреждением могут участвовать в заседаниях коллегиального органа управления учреждением дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются любые способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, участвовать ему в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать.

Решение коллегиального органа управления учреждением может быть принято без проведения заседания (заочное голосование) посредством отправки бюллетеней для голосования членам коллегиального органа, в том числе с помощью электронных либо иных технических средств. Решение принимается не менее чем пятьюдесятью процентами от общего числа членов коллегиального органа управления учреждением на основании документов, содержащих сведения об их голосовании (бюллетеней для голосования). При этом решение считается принятым, если за него проголосовало большинство направивших эти документы членов коллегиального органа управления учреждением. При голосовании, осуществляемом бюллетенями для голосования, засчитываются голоса по тем вопросам, по которым голосующим оставлен только один из возможных вариантов голосования. Бюллетени для голосования, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными, и голоса по содержащимся в них вопросам не подсчитываются.

В случае если бюллетень для голосования содержит несколько вопросов, поставленных на голосование, несоблюдение указанного требования в отношении одного или нескольких вопросов не влечет за собой признания бюллетеня для голосования недействительным в целом.

При принятии решения коллегиального органа управления учреждением допускается совмещение голосования на заседании и заочного голосования.

Результаты заочного голосования подтверждаются протоколом, который подписывается лицами, проводившими подсчет голосов или зафиксировавшими результат подсчета голосов.

В случае принятия решения заочным голосованием лицом, осуществляющим руководство коллегиальным органом управления учреждением, а при его отсутствии – директором учреждения, устанавливаются дата, до которой принимаются документы, содержащие сведения о голосовании членов коллегиального органа управления учреждением, и способ отправки этих документов. Информация доводится до сведения членов коллегиального органа управления учреждением в срок не позднее пяти рабочих дней до начала голосования.

5.5. Порядок выступления коллегиального органа управления учреждением от имени учреждения:

5.5.1. Коллегиальный орган управления учреждением вправе самостоятельно выступать от имени учреждения, действовать в интересах учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных настоящим Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства учреждения.

5.5.2. Коллегиальный орган управления учреждением вправе выступать от имени учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанного органа директором учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

5.5.3. При заключении каких-либо договоров (соглашений) коллегиальный орган управления учреждением обязан согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором учреждения.

5.6. В соответствии с частью 6 статьи 26 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в учреждении:

- создаются советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы (далее – советы обучающихся, советы родителей);
- могут создаваться профессиональные союзы работников учреждения.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее – локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

6.2. Правом внесения предложений о принятии, изменении, дополнении или отмене локальных нормативных актов обладают участники образовательных отношений, представительные органы работников.

6.3. Локальные нормативные акты учреждения утверждаются приказом учреждения.

6.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (при их наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, Совета трудового коллектива учреждения и иного представительного органа работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.5. Директор учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, в советы обучающихся, советы родителей (при наличии таких органов), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством – в Совет трудового коллектива и иной представительный орган работников учреждения (при наличии такого представительного органа).

6.6. Мнение представительного органа работников учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Советы обучающихся, советы родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляют директору учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Директор учреждения может либо согласиться с ним, либо принять локальный нормативный акт в предложенной им редакции с учетом мнения представительного органа работников.

6.8. Изменения и дополнения в локальные нормативные акты, а также признание их утратившими силу осуществляются в порядке, установленном настоящим Уставом для их принятия.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Источниками формирования имущества учреждения являются:
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета городского округа Богданович;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета городского округа Богданович;
- бюджетные инвестиции;
- средства от приносящей доход деятельности;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Финансовом управлении администрации городского округа Богданович в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.3. Муниципальное задание для учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация городского округа Богданович.

7.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Богданович и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением КУМИ городского округа Богданович или приобретенных учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией городского округа Богданович 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 с согласия КУМИ городского округа Богданович недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением КУМИ городского округа Богданович или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией городского округа Богданович на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией городского округа Богданович не осуществляется.

7.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет КУМИ городского округа Богданович в установленном законодательством порядке.

7.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества за счет всех источников финансирования учреждения.

7.8. Учреждение ежегодно отчитывается перед КУМИ городского округа Богданович об использовании имущества и исполнении решений в форме и сроки, установленные КУМИ городского округа Богданович.

7.9. Учреждение осуществляет в порядке, установленном Администрацией городского округа Богданович, полномочия органа местного самоуправления городского округа Богданович по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией городского округа Богданович.

Доходы, полученные учреждением от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество (кроме недвижимого) поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Ведение учета доходов и расходов осуществляется раздельно по источникам финансирования.

7.11. Учреждение может быть ликвидировано по решению Администрации городского округа Богданович в соответствии с законодательством Российской Федерации. При ликвидации учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается Администрации городского округа Богданович и впоследствии направляется на цели развития образования.

8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и представлять бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством, а также представлять сведения на все виды запросов Администрации городского округа Богданович и иных органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя учреждения. Учреждение обязано вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности учредителю и в иные организации в порядке и сроки, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Учредитель по мере необходимости осуществляет проверки деятельности учреждения, их результаты доводит до учреждения и принимает соответствующие меры.

8.3. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- учредительные документы, зарегистрированные в установленном порядке;
- решения учредителя, касающиеся деятельности учредителя;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, внутренними документами учреждения, решениями учредителя и руководителя учреждения.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

9.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения, новая редакция Устава учреждения утверждаются учредителем. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и регистрируются в соответствующем порядке.

9.2. Изменения и дополнения в Устав или новая редакция Устава вступают в силу, а предыдущая редакция утрачивает силу с момента регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплена печатью

8) листов
цифрами прописью

Должность Ф.И.О.

подпись

«10» 01 2025 г.

МБУ ДО СШ «Факел»
ИНН 6633017595
ОГРН 1116633000571

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 678583232315199735689938579576386585277328465050

Владелец Бармин Александр Геннадьевич

Действителен С 16.06.2025 по 16.06.2026