




УТВЕРЖДЕН:

Распоряжением КУИ г. Махачкалы

« 19 » 12 2011 г. № 577

Председатель

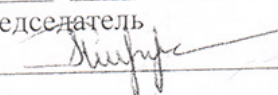

А.К. Абдулбеков

СОГЛАСОВАН:

Комитетом по спорту, туризму и делам
молодежи г. Махачкалы

« 27 » сентября 2011 г.

Председатель


И.К. Алиев

УСТАВ

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей города Махачкалы
«Специализированная детско-юношеская школа
олимпийского резерва имени Али Алиева»
(новая редакция)

Принят на общем собрании
МБОУ ДОД «СДЮШОР
им. А. Алиева»
Протокол
№ 16 «22» сентября 2011 г.

Махачкала, 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Махачкалы «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва имени Али Алиева» (в дальнейшем именуемое Учреждение) является муниципальным бюджетным учреждением, подведомственным Комитету по спорту, туризму и делам молодежи г. Махачкалы.

Учреждение создано в соответствии с постановлением Главы города Махачкалы от 14.07.2011г. № 1972 путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Муниципальная специализированная спортивная школа олимпийского резерва имени Али Алиева» зарегистрированного Инспекцией ФНС России по Советскому району г. Махачкалы от 05.12.2008г. ОГРН 1080562631148

Настоящая редакция устава утверждается в целях приведения учредительных документов Учреждения в соответствие с действующим законодательством в рамках реализации Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Махачкалы «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва имени Али Алиева»

Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБОУ ДОД «СДЮШОР им. А. Алиева»

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ «город Махачкала». Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений г. Махачкалы является Администрация г. Махачкалы (далее – Учредитель). Полномочия и функции учредителя муниципальных учреждений г. Махачкалы по вопросам управления и распоряжения имуществом учреждения, а также по иным вопросам, установленным постановлением Главы г. Махачкалы от 04.05.2011. № 1147 от имени Администрации г. Махачкалы осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Махачкалы. Координацию деятельности Учреждения осуществляет Комитет по спорту, туризму и делам молодежи г. Махачкалы.

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, 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.

1.6. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и Администрации г. Махачкалы, а также настоящим Уставом.

1.8. Место нахождения Учреждения: Республика Дагестан, г. Махачкала. Ул. Манташева, 2

1.9. Учреждение может иметь филиалы и представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и решением Учредителя.

1.10. Филиалы и представительства Учреждения являются обособленными подразделениями Учреждения и не являются юридическими лицами. Филиалы и представительства наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденных Учреждением положений.

1.11. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенностей, выдаваемых Учреждением.

1.12. Филиалы и представительства открывают по месту нахождения в установленном порядке лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства.

1.13. Учреждение не имеет обособленных подразделений филиалов и представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, законами республики Дагестан, нормативными правовыми актами Администрации г. Махачкалы, полномочий города Махачкалы в сфере образования, физической культуры и спорта.

2.2. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются реализация программ в области дополнительного образования путем осуществления спортивной подготовки учащихся, развития у них способностей в избранном виде спорта и достижения ими высоких спортивных результатов.

2.3. Для достижения целей деятельности, указанных в п. 2.2, Учреждение казывает следующие муниципальные услуги (виды деятельности):

- Реализация программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности в ДЮСШ;
- выполнение работ по подготовке высококвалифицированных спортсменов;

Для оказания муниципальных услуг Учреждение выполняет следующие работы:

- Проведение комплекса мероприятий по организации учебно-тренировочного процесса учащихся;
- Организация соревновательного процесса для учащихся Учреждения с учетом их подготовки;
- Повышение уровня физического развития, общей физической и специальной подготовленности учащихся Учреждения;
- Организация проведения регулярных мероприятий по приему контрольно-переводных нормативов у учащихся Учреждения;
- Присвоение спортивных разрядов учащимся Учреждения;
- Проведение профилактических мероприятий по вопросам о вреде курения, злоупотребления спиртными напитками и наркотическими веществами, предупреждения применения допинговых средств и (или) методов, а также совершения правонарушений;
- Подготовка высококвалифицированных спортсменов – резерва для сборных команд Республики Дагестан и Российской Федерации;
- Создание учащимся условий для освоения оптимальных объемов тренировочных и соревновательных нагрузок;
- Организация и проведение учебно-тренировочных и теоретических занятий;
- Создание отдельным категориям учащихся условий для работы по индивидуальным планам подготовки;
- Проведение комплекса медико-восстановительных мероприятий, создание условий для участия учащихся Учреждения в соревнованиях и матчах-встречах, учебно-тренировочных сборах в условиях спортивно-оздоровительного лагеря;
- Разработка программного обеспечения деятельности Учреждения;
- Создание и совершенствование собственной учебно-тренировочной базы;
- Содействие обмену опытом на городском и всероссийском уровне.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения, формируется и утверждается Учредителем.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах

установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3. настоящего Устава, в сферах, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

2.6.1. Организация и проведение спортивных соревнований, фестивалей, культурно-зрелищных и других мероприятий по профилю назначения Учреждения;

2.6.2. Организация и проведение платных конференций, семинаров, тематических вечеров;

2.6.3. Оказание консультационных услуг по профилю деятельности Учреждения;

2.6.4. Организация платных занятий в оздоровительных группах.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Структура органов управления Учреждением.

Исполнительным органом Учреждения является его директор.

Директор Учреждения назначается Учредителем.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность директором Учреждения по согласованию с Учредителем. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

3.2. Директор учреждения

3.2.1. Учреждение возглавляет директор Учреждения, который назначается на срок от 1 (одного) года до 5 (пяти) лет.

Конкретный срок полномочий директора определяется Учредителем в приказе о назначении директора и в трудовом договоре.

3.2.2. Директор Учреждения не вправе без согласия Учредителя:

- быть учредителем (участником) юридического лица;
- занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной

зорческой деятельности;

заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации.

3.2.3. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, к компетенции Учредителя Учреждения.

3.2.4. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

3.2.5. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и/или штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о подразделениях;

- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.2.6. Директор Учреждения обязан:

1) обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

в) обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- г) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- д) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- е) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- ж) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- з) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- и) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- к) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми администрация г. Махачкалы, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных сделок, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении такого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также его списание;
- л) предварительно согласовывать с Учредителем в порядке, им установленным, совершение Учреждением крупных сделок;
- м) согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- н) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами администрации г. Махачкалы, внесение Учреждением, определенного в соответствии с законом движимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- о) согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном действующим законодательством создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- п) обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе, в соответствии с требованиями федеральных законов;
- р) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- с) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда,

принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

г) проходить аттестацию в порядке, установленном действующим законодательством;

у) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

ф) выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, нормативными правовыми актами Администрации г. Махачкалы, Уставом Учреждения.

3.3. Контроль эффективности использования и сохранности муниципального имущества осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Махачкалы.

4. Порядок осуществления образовательного процесса

4.1. Образовательный процесс осуществляется Учреждением в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей детей, общества и государства в спортивной области. Занятия в Учреждении ведутся с учетом интересов, склонностей и способностей учащихся и сочетают в себе индивидуальный подход и их коллективную творческую деятельность.

4.2. Учреждение реализует образовательные программы дополнительного образования детей.

4.3. Занятия в Учреждении проводятся для возрастных групп, определенных образовательной программой по профильному виду спорта. Возраст учащихся должен обеспечивать стабильность спортивных достижений с учетом физиологических особенностей и соответствовать этапу подготовки.

Минимальный возраст детей, которые могут быть зачислены в Учреждение, определяется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

При соблюдении организационно-методических и медицинских требований Учреждение может осуществлять набор детей более раннего возраста (начиная с детей четырехлетнего возраста). Условиями данного набора являются:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;

- наличие образовательной программы, в которой изложена методика физического воспитания детей раннего возраста;

- сохранение Учреждением набора детей в группы начальной подготовки в возрастном диапазоне, рекомендованном образовательной программой;

- наличие у тренера-преподавателя, привлеченного к работе с детьми раннего возраста, квалификационной категории или специальных курсов повышения квалификации;

Максимальный возраст учащихся - 18 лет. Учреждение вправе

осуществлять обучение лиц старше 18 лет только после согласования данного вопроса с Учредителем.

4.4. Для зачисления детей в Учреждение необходимо представить:

- заявление законного представителя поступающего;
- свидетельство о рождении ребенка и паспорт (при наличии);
- справку о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом спорта;
- карточку медицинского страхования учащегося.

4.5. При приеме детей Учреждение обязано ознакомить их и их родителей с:

- настоящим уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- условиями зачисления в Учреждение.

Кроме того, ребенку и его законному представителю Учреждением предоставляется следующая информация:

- перечень видов спорта, по которым осуществляются образовательные программы в Учреждении;

- требования по общефизической и специальной подготовке для зачисления учащихся в группы на этапах подготовки;

- перечень необходимых документов для зачисления в группы подготовки учащихся:

- медицинские противопоказания для занятий соответствующим видом спорта;

- правила поведения в Учреждении и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружениях, в которых проходят занятия;

- места общего пользования;

- правила поведения во внештатных ситуациях;

- место нахождения пункта медицинской помощи;

- правила техники безопасности;

- квалификация тренерско-преподавательского состава.

4.6. При приеме ребенка в Учреждение тренерско-преподавательский персонал Учреждения должен провести собеседование (консультацию, инструктаж) с ним и его законным представителем о:

- правилах личной безопасности;

- особенностях выбранного вида спорта;

- порядке и правилах подготовки учащегося по выбранному виду спорта;

- факторах риска для здоровья учащегося;

- полноте и правильности заполнения обязательных документов;

- режиме обучения и отдыха, личного поведения учащегося в Учреждении в процессе определенных видов спортивно-тренировочных занятий.

4.7. Зачисление в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

4.8. Перевод учащихся в группу следующего этапа спортивной подготовки проводится на основании приказа директора Учреждения по рекомендации

тренерско-преподавательского совета на основании стажа занятий, выполнения контрольных нормативов общей и специальной физической подготовки, а также заключения врача (медицинской комиссии). Учащиеся, не выполнившие программные нормативные требования, на следующий этап спортивной подготовки не переводятся.

Такие спортсмены могут по рекомендации тренерско-преподавательского совета Учреждения на основании приказа директора Учреждения продолжить повторное обучение в новом учебном году, но не более одного года на данном этапе подготовки, начиная с учебно-тренировочного.

Отдельные учащиеся, не достигшие установленного возраста для перевода на следующий этап подготовки), могут переводиться раньше срока по рекомендации тренерско-преподавательского совета при наличии разрешения врача.

4.9. Основанием исключения учащегося из Учреждения является личное заявление учащегося (его законного представителя).

По решению директора Учреждения учащийся может быть исключен из Учреждения в случаях:

- совершения противоправных действий, грубых и неоднократных нарушений устава Учреждения;

- если учащийся по медицинским показаниям не может заниматься видом спорта, по которому осуществляется образовательный процесс в Учреждении;

- если учащийся не выполнил переводные нормативы (за исключением случаев, когда тренерско-преподавательским советом Учреждения принято решение о предоставлении возможности учащемуся продолжить повторное обучение в новом году);

- если установлено применение учащимся допинговых средств и (или) методов подготовки к спортивным соревнованиям.

Исключение учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

4.10. Занятия в Учреждении ведутся на русском языке.

4.11. Занятия в Учреждении проводятся по образовательным программам по видам спорта, разрабатываемым и утвержденным на основе примерных программ по видам спорта, допущенных Министерством спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации и (или) образовательных программ, рекомендованных Министерством образования Российской Федерации, а также годовым учебным планам, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий непосредственно в условиях Учреждения и дополнительно 6 недель - в условиях оздоровительно-спортивного лагеря по индивидуальным планам учащихся на период их активного отдыха.

4.12. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам, медико-восстановительные мероприятия, тестирование и медицинский контроль, участие в соревнованиях, учебно-тренировочных сборах.

4.13. Учреждение организует работу с учащимися в течение календарного года: начало учебного года - 1 января, окончание учебного года - 31 декабря.

4.14. Для подготовки команд и учащихся Учреждение имеет право в пределах выделенных ассигнований проводить учебно-тренировочные сборы продолжительностью, установленной действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами.

4.15. Расписание занятий (тренировок) составляется Учреждением по представлению тренера-преподавателя в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха учащихся, обучения их в общеобразовательных учреждениях с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

В соответствии с требованиями СанПиН обучение с учетом возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм может проводиться в любой день недели, включая воскресенье и каникулярные дни.

В исключительных случаях с согласия Учредителя начало занятий может быть установлено в 7.00, а окончание в 21.00.

4.16. Продолжительность одного занятия в группах спортивно-оздоровительной направленности и начальной подготовки не должна превышать двух академических часов, в учебно-тренировочных группах - трех академических часов при менее чем четырехразовых тренировочных занятиях в неделю; в группах, где нагрузка составляет 20 часов и более в неделю, - четырех академических часов, а при двухразовых занятиях в день - трех академических часов.

4.17. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки должны соответствовать требованиям, определенным нормативно-правовыми актами Российской Федерации и города Махачкалы.

4.18. Согласование количества учебных групп и количество учащихся в Учреждении осуществляется Учредителем, после чего Учреждение осуществляет годовой расчет часов ежегодно в срок до 1 января.

4.19. Оказание платных образовательных услуг осуществляется на основании договоров, заключаемых Учреждением с заказчиками таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.20. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.21. Отношения между учащимися и тренерами-преподавателями строятся на основе сотрудничества, уважения личности и предоставления саморазвития в соответствии с индивидуальными способностями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

4.22. Учащиеся, в том числе, имеют право на:

- получение бесплатного дополнительного образования спортивной направленности в соответствии с государственными стандартами;
- удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении;

4.23. Взаимоотношения между Учреждением и учащимися регулируются заключаемыми Договорами об оказании образовательных услуг.

4.24. Родители (законные представители) учащихся имеют право знакомиться с ходом и процессом подготовки, с оценкой уровня подготовленности детей.

4.25. Родители (законные представители) учащихся обязаны нести ответственность за своих детей и выполнение требований настоящего устава, иных нормативных актов и локальных актов ШКОЛЫ.

4.26. Медицинское обеспечение учащихся осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В целях предупреждения нарушения здоровья у учащихся Учреждения предусмотрено:

- а) диспансерное обследование не менее двух раз в год;
- б) дополнительные медицинские осмотры перед участием в соревнованиях, после болезни или травмы;
- в) контроль за использованием учащимися фармакологических средств, в соответствии с антидопинговым законодательством РФ.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих

ставных задач, может предоставляться ему на праве постоянного (бессрочного) пользования, а так же на иных правах в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особым движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а так же недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также осуществлять его списание.

5.5. Учреждение не вправе совершать сделки, и иные действия возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества приобретенного за счет средств выделенных Учреждению собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 5.4. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

5.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

5.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Махачкалы на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с муниципальным заданием Муниципальных услуг (выполнением работ);

5.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета г. Махачкалы на возмещение нормативных затрат, по содержанию и эксплуатации имущества;

5.7.3. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Махачкалы на иные цели;

5.7.4. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество.

5.7.5. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.8. Учреждение обязано согласовывать с учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, и принятыми в соответствии с ними правовыми актами Администрации г. Махачкалы, настоящим Уставом следующее:

5.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особого движимого имущества, закрепленного за ним собственником или

приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (составочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества или иным образом в качестве их учредителя или участника.

5.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их кредитора или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

5.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Для осуществления предусмотренных в настоящем уставе целей Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации имеет право:

6.1.1. Выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц, за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.2. Заключать с юридическими и физическими лицами сделки и переговоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям деятельности Учреждения.

6.1.3. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и целями, определенными настоящим уставом.

6.1.4. Создавать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые для осуществления деятельности Учреждения обособленные подразделения (филиалы и представительства).

6.1.5. Взаимодействовать в пределах компетенции с органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

6.1.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем.

6.1.7. выступать заказчиком при размещении заказов на поставку товаров, работ и услуг, необходимых для деятельности Учреждения.

6.1.8. распоряжаться в пределах и в порядке, установленном законодательством, нормативно правовыми актами уполномоченных органов местного самоуправления г. Махачкалы, настоящим уставом, имуществом, в том числе денежными средствами учреждения.

6.2. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, и может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.3. Учреждение обязано:

6.3.1. Выполнять сформированное и утвержденное Учредителем муниципальное задание.

6.3.2. Принимать меры по созданию безопасных условий труда для своих работников и осуществлению их социальной защиты.

6.3.3. Вести бухгалтерский учет, предоставлять налоговую, бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность о своей деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3.4. Предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, Учредителю и иным органам и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами Администрации г. Махачкалы и настоящим уставом.

6.3.5. Вести учет всех поступающих и выбывающих из Учреждения документов.

6.3.6. Устанавливать и обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в помещениях Учреждения.

7. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением

7.1 Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении учреждения:

7.1.1. Принимает решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа.

7.1.2. Назначает (утверждает) на должность директора Учреждения и прекращает его полномочия.

7.1.3. Заключает и прекращает трудовой договор с директором Учреждения.

7.1.4. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания.

7.1.5. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним

муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, действующим законодательством.

7.1.6. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, действующим законодательством.

7.1.7. Определяет предельно допустимое значение просроченной задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе Учредителя в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.1.8. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

7.1.9. формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам.

7.1.10. согласует отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

7.1.11. утверждает план финансово - хозяйственной деятельности учреждения;

7.1.12. осуществляет ведомственный контроль за деятельностью учреждения.

7.1.13. Утверждает в установленном порядке устав Учреждения, а также вносит в него изменения.

7.1.14. Определяет в установленном порядке перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7.1.15. согласовывает совершение Учреждением крупных сделок, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации г. Махачкалы.

7.1.16. Принимает решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в отношении которых имеется заинтересованность, в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными актами Администрации г.Махачкалы.

7.1.17. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

7.1.18. Дает в установленном порядке согласие на распоряжение движимым имуществом Учреждения.

7.1.19. Дает в установленном порядке согласие на внесение Учреждением в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, денежных средств (если иное не установлено условиями их приобретения), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал

венных обществ или передачу им такого имущества иным образом в
стве их учредителя или участника.

7.1.20. Согласовывает в случаях, предусмотренных законодательством
ской Федерации, передачу некоммерческим организациям в качестве их
ителя или участника денежных средств (если иное не установлено
ими их предоставления) и иного имущества, за исключением особо
ного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или
обретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на
обретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

7.1.21. Закрепляет за учреждением находящееся в собственности г.
Махачкалы имущество на праве оперативного управления. Осуществляет изъятие
ного, неиспользуемого или используемого не по назначению закрепленного
учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных из
бюджета г. Махачкалы, имущества;

7.1.22. Согласует отчет муниципального бюджетного и казенного
учреждения в части раздела об использовании закрепленного за учреждением
имущества;

7.1.23. Осуществляет контроль за сохранностью и использованием по
назначению муниципального имущества учреждения;

7.2. Учредитель осуществляет в установленном порядке иные полномочия
отношении учреждения.

8. Реорганизация; изменение типа. ликвидация учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном
федеральными законами, правовыми актами Администрации г. Махачкалы или по
решению суда.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном
федеральными законами и принятыми в соответствии с ними правовыми актами
Администрации г. Махачкалы.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения
осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством и
нормативно-правовыми актами Администрации г. Махачкалы.

8.4. 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 в казну города Махачкалы для
дальнейшего его перераспределения.

9. Внесение изменений и дополнений в устав

Изменения и дополнения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством и принимаемыми в соответствии с ним правовыми актами администрации Мегиачкалы

10. Перечень локальных нормативных актов Учреждения.

В перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, включаются:

- положения о структуре Учреждения;
- штатное расписание;
- должностные инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила приема в Учреждение;
- положение об оплате труда;
- положение о порядке хранения и использования персональных данных работника Учреждения;
- положение о премировании, вознаграждении по итогам работы за год, и т.д.;
- тарификационный список тренерско-преподавательского состава;
- графики очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков;
- акты, определяющие порядок проведения аттестации работников;
- правила приема в Учреждение;
- протоколы приема контрольно-технических нормативов
- расписание учебных и учебно-тренировочных занятий, планы работы, журналы работы учебных групп;
- план комплектования Учреждения на учебный год;
- решения тренерско-преподавательского совета Учреждения;
- приказы и распоряжения органов управления, имеющие нормативное содержание;
- иные документы, регулирующие трудовые отношения в Учреждении.

Запрос на перевод
№ 110572038594



№ 4 от 26.01.11

Министерство внутренних дел
(Узбекистан)

Трудовой договор № 18

