

УТВЕРЖДЕНО:

Постановлением №116 от 08.04.2015 г.  
И.о. главы МР «Каякентский район»  
Гаджиев М.Н.



МП  
от «08» 04 2015 г.  
*[Signature]*

ПРИНЯТ на общем собрании  
Трудового коллектива  
МКУ ДО  
«Нововикринская ДЮСШ»  
Протокол № 15

МП  
от «7» 04 2015 г.  
Директор ДЮСШ  
*[Signature]* Багомедов А.М.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела имущественных  
и земельных отношений администрации  
муниципального района «Каякентский район»

МП  
от «08» 04 2015 г.  
Арсланаалиев А.Х.



СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела образования  
администрации МР «Каякентский  
район».

МП  
от «8» 04 2015 г.  
Камбулатов К.Ш.



## УСТАВ

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОВИКРИНСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»

*Зарегистрирован  
МРК Росстат в 14ч 00 РД  
от 22.04.2015г.  
ОГРН 5015004398000316  
ГРН 5015004398000316  
С.И. [Signature]*



с.Новые Викри 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Нововикринская детско-юношеская спортивная школа» (далее «Учреждение») создано постановлением главы Каякентского района от 01.01.2002г. № 423 (далее «Учредитель») в целях формирования здорового образа жизни учащихся на основе самосовершенствования, профессионального самоопределения, развития физических, интеллектуальных и нравственных способностей, достижения уровня спортивных успехов сообразно способностям.

1.2. Полное наименование: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования «Нововикринская детско-юношеская спортивная школа»

Сокращенное наименование: МКУ ДО «Нововикринская ДЮСШ»

Статус учреждения: « **Казенный**»

Тип: учреждение дополнительного образования

Вид: детско-юношеская спортивная школа.

Учредителем является муниципальный район «Каякентский район» в лице администрации Каякентского района.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией в форме муниципального учреждения дополнительного образования и осуществляет свою деятельность в соответствии с международным законодательством в области прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования, действующим законодательством Республики Дагестан, решениями управления образования Каякентского района, договором с Учредителем, настоящим Уставом и локальными актами.

При осуществлении предпринимательской деятельности Учреждение руководствуется законодательством РФ, регулирующим данную деятельность.

1.4. Функции учредителя Казенного учреждения в части наделения его имуществом осуществляет управление архитектуры и имущественных отношений администрации муниципального района «Каякентский район» (далее - Орган по управлению муниципальным имуществом).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором между ними, заключаемым в соответствии с законодательством РФ.

Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

1.7. Права юридического лица у Учреждения, в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, направленной на подготовку учебно-тренировочного процесса, возникают с момента регистрации Учреждения.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством РФ, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.9. Право на выдачу выпускникам документа об окончании ДЮСШ, на пользование печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации возникают у Учреждения с момента государственной аккредитации, подтвержденной свидетельством о государственной аккредитации. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.10. Медицинское обслуживание обучающихся в Учреждении обеспечивается медицинским работником. Учреждение предоставляет для работы медицинского персонала помещение с соответствующими условиями.

1.11. По согласованию с учредителем учреждение может создавать филиалы и представительства на территории Республики Дагестан с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Республики Дагестан.

1.12. Филиалы и представительства Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

1.13. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них.

1.14. Положения о филиалах и представительствах Учреждения, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются руководителем Учреждения.

1.15. Имущество филиала (представительства) Учреждения учитывается на его отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

1.16. Руководители филиалов Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной руководителям филиалов руководителем Учреждения.

1.17. Место нахождения ДЮСШ: 368550, Россия, Республика Дагестан, Каякентский район, с. Новые Викри, ул. Салихова, 12.

## **2. Цели и задачи Учреждения**

2.1. Целью создания Учреждения является:

2.1.1. Обеспечение здорового образа жизни обучающихся и молодежи;

2.1.2. Самоопределение личности, создание условий для самореализации;

2.1.3. Формирование знаний о физической культуре и спорте;

2.1.4. Стимулирование творческой активности учащихся, развитие у них способностей к самостоятельному решению возникающих проблем и постоянному самообразованию;

2.1.5. Привлечение учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом;

2.2. Основные задачи Учреждения:

2.2.1. На этапе начальной подготовки ставятся задачи:

-привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом, направленным на развитие их личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств.

2.2.2. На учебно-тренировочном этапе подготовки ставятся задачи:

- улучшение состояния здоровья, включая физическое развитие;  
- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;

- профилактика вредных привычек и правонарушений.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

а) самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, особенностей социально-экономического развития района, возможностей Учреждения;

б) самостоятельно разрабатывать и утверждать годовой учебный план, годовой календарный учебный график и расписание занятий, согласованные в установленном порядке;

в) выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, согласованные в установленном порядке;

г) выбирать систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточного тестирования обучающихся;

д) оказывать дополнительные платные образовательные услуги (физкультурно-оздоровительного профиля), выходящие за рамки финансируемых из бюджета образовательных программ по договорам с учреждениями, организациями, физическими лицами;

е) привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан;

ж) вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность, разрешенную законодательством РФ;

з) устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями, организациями;

и) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством РФ.

### 3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального района «Каякентский район» и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Учреждению Органом по управлению муниципальным имуществом;
- бюджетное финансирование;
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.5. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Орган по управлению муниципальным имуществом.

3.6. Учреждение расходует бюджетные средства:

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;
- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, либо имущества, приобретенного за счет средств муниципального бюджета, запрещается, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.8. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.9. Казенное учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

3.10. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения несет собственник его имущества.

3.11. Заключение и оплата Казенным учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени муниципального района «Каякентский район» в пределах доведенных Казенному учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Казенным учреждением требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску администрации муниципального района «Каякентский район», осуществляющей бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

3.12. В случае уменьшения Казенному учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Казенное учреждение обеспечивает согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

Сторона муниципального контракта, иного договора вправе потребовать от Казенного учреждения возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий муниципального контракта, иного договора.

3.13. Казенное учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы) приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным бюджетной росписью размером;
- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;
- на компенсацию в размере недофинансирования.

4.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;
- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;
- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

4.3. Учреждение вправе осуществлять иные права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

## **5. Информация о деятельности Казенного учреждения**

5.1. Казенное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Казенного учреждения;
- 3) решение учредителя о создании Казенного учреждения;
- 4) решение учредителя о назначении руководителя Казенного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Казенного учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Казенного учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Казенного учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Казенного учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и 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.

5.2. Предоставление информации муниципальным учреждением, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## 6. Образовательный процесс.

6.1. Обучение и воспитание в Учреждении ведутся на русском языке.

6.2. Учреждение организует работу с обучающимися в течение календарного года. В каникулярное время Учреждение может открывать в установленном порядке спортивно-оздоровительные лагеря с дневным пребыванием на своей базе, а также по месту жительства, организовывать разнообразную массовую работу с учащимися: секционные занятия, походы, экскурсии, соревнования;

6.3. Основная деятельность учащихся осуществляется в спортивных секциях, в том числе на базе образовательных учреждений по видам спорта: футбол, баскетбол, волейбол, бокс, восточные единоборства, тяжелая атлетика, легкая атлетика, шахматы, вольная борьба, настольный теннис, спортивная гимнастика, дзюдо, самбо, смешанные единоборства, армрестлинг, гиревой спорт.

6.4. Содержание обучения в Учреждении определяется государственными образовательными программами и программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми самостоятельно.

6.5. Учреждение осуществляет образовательный процесс, соответствующий трем этапам многолетней спортивной подготовки обучающихся:

- спортивно-оздоровительный этап- организация содержательного досуга средствами физической культуры, утверждение здорового образа жизни, освоение основ гигиены и самоконтроля;

- этап начальной подготовки- систематические занятия спортом, направленные на развитие личности, воспитание физических, моральных, этических и волевых качеств, освоение техники видов спорта, приобретение навыков гигиены и самоконтроля;

- учебно-тренировочный этап- повышение уровня физического развития, общей физической и специальной подготовки, выполнение контрольных нормативов исходя из индивидуальных особенностей занимающихся, профилактика вредных привычек и правонарушений.

6.6. Продолжительность обучения на этапах многолетней подготовки, максимальный объем учебно-тренировочной работы, наполняемость учебных групп:

Этапы подготовки	Период обучения	Минимальная Наполняемость групп (чел.)	Максимальный Количественный Состав группы (чел.)	Максимальный Объем учебно-Тренировочной Нагрузки (час/нед.)
Спортивно-оздоровительный	Весь период	15	30	до 6
Начальной Подготовки	Первый год	15	30	6
	Второй год	12	30	9



	Третий год	12	30	9
Учебно-тренировочный	Первый год	10	20	12
	Второй год	Устанавливаются учреждением	20	14
	Третий год		16	16
	Четвертый год		16	18
	Пятый год		16	20

Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным и устанавливается тренерским советом в зависимости от специфики вида спорта, периода и задач подготовки.

Установленная недельная учебно-тренировочная нагрузка в группах УТГ является максимальной, и она может быть уменьшена на 25%.

6.7. Минимальный возраст зачисления детей в Учреждение – 4 года и зависит от вида спорта. Максимальный возраст обучающихся - 18 лет. ( для учащейся молодежи до 25 лет).

6.8. Для зачисления обучающихся в Учреждение необходимо представить медицинскую справку о состоянии здоровья и заявление родителей поступающего.

6.9. Учреждение принимает всех желающих заниматься, независимо от места проживания.

На этапы спортивно-оздоровительной и начальной подготовки Учреждение обеспечивает прием всех желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта минимальном возрасте.

На учебно-тренировочный этап подготовки зачисляются только здоровые или практически здоровые спортсмены на конкурсной основе, прошедшие не менее 1 года необходимую подготовку, при условии выполнения ими контрольно-переводных нормативов по общефизической и специальной подготовке.

Дети и подростки, не прошедшие конкурсный отбор могут продолжать занятия в спортивно-оздоровительных группах до 18 лет.

Прием учащихся в Учреждение оформляется приказом по Учреждению.

Количество учебных групп зависит от количества обучающихся и условий, созданных для организации образовательного процесса с учетом санитарных норм и финансирования.

6.10. Выпускниками являются обучающиеся, успешно прошедшие все этапы подготовки в Учреждении. Им выдается свидетельство с указанием уровня достигнутых спортивных результатов и физической подготовленности. Зачисление и выпуск воспитанников оформляется приказом директора Учреждения.

6.11. Основными формами учебно-воспитательного процесса являются: групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия, участие в физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях, матчевых встречах, инст-

рукторская и судейская практика, тестирование, прохождение медицинского осмотра, работа по индивидуальным планам подготовки..

6.12. Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе учебного плана, разрабатываемого Учреждением самостоятельно и в соответствии с примерным годовым учебным планом, и регламентируется расписанием занятий. Расписание занятий составляется администрацией по представлению тренеров-преподавателей, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, их возрастных особенностей и установленных санитарно-гигиенических норм. Продолжительность одного занятия на этапах спортивно-оздоровительной и начальной подготовки не должна превышать 2-х академических часов, учебно-тренировочном – 3-х академических часов.

6.13. Учебный год начинается 1 сентября. Занятия в учебных группах проводятся по программам, разработанным Министерством образования и науки РФ с учетом возможностей Учреждения. Учебные программы и учебные планы рассчитаны на 36 недель учебных занятий, непосредственно в условиях учреждения и дополнительно 6 недель в условиях спортивно-оздоровительного лагеря и по индивидуальным планам обучающихся на период их активного отдыха. В отдельных случаях по новым направлениям деятельности образовательные программы могут быть составлены тренером-преподавателем, одобрены тренерским советом и утверждены соответствующим органом управления образования.

6.14. Для обеспечения круглогодичных учебных занятий и активного отдыха воспитанников в период школьных каникул могут быть созданы оздоровительно-спортивные лагеря.

6.15. Текущий контроль по обучению занимающихся осуществляется по медицинским и спортивным результатам: выполнение контрольных нормативов по общефизической, специальной и теоретической подготовке, выполнение разрядных требований.

Ежегодная аттестация в форме сдачи контрольных нормативов проводится в конце учебного года.

Уровень физической подготовки учащихся оценивается по итогам сдачи приемных, контрольных и контрольно-переводных нормативов. Сроки проведения, порядок и форма проведения контрольных мероприятий (зачет, тестирование, соревнование, турнир, сдача нормативов) определяются тренером-преподавателем на основании содержания образовательной программы и утверждаются решением педагогического совета Учреждения.

6.16. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы, переводятся на следующий год обучения. Учащиеся, не освоившие образовательную программу, остаются на повторное обучение (но не более 1 раза на каждом году обучения) или переводятся в спортивно-оздоровительные группы.

Перевод учащихся производится по решению Педагогического совета.

6.17. Отчисление учащихся допускается:

- при наличии медицинского показания, запрещающего занятия данным видом спорта;
- за невыполнение учащимися своих обязанностей;
- при нарушении настоящего Устава,

- по добровольному желанию учащегося прекратить обучение в Учреждении.

В этих случаях тренеру-преподавателю необходимо доукомплектовать группу в месячный срок. Отчисление оформляется приказом по Учреждению.

6.18. Учреждение может организовывать работу спортивных секций в помещениях других учебно-воспитательных учреждений, на предприятиях, в организациях, по месту жительства детей и подростков. Материальное обеспечение и контроль над работой осуществляется администрацией учреждения дополнительного образования и учреждения, предприятия, организации, на базе которого создаются секции. Отношения между ними определяются договором.

6.19. В Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование программ, содержание форм и методов работы спортивных секций, повышение спортивного мастерства тренеров-преподавателей, оказание помощи педагогическим коллективам общеобразовательных школ в организации досуговой и внеурочной деятельности детей.

6.20. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогов. Применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

6.21. Учреждение несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

- а) невыполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;
- б) реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- в) жизнь и здоровье воспитанников и работников Учреждения во время учебно-тренировочного процесса;
- г) нарушение прав и свобод воспитанников и работников Учреждения.

## **7. Участники образовательного процесса.**

7.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются учащиеся, их родители (законные представители), тренеры-преподаватели и все другие работники Учреждения.

### **7.2. Воспитанники Учреждения имеют право:**

- заниматься в одной или двух спортивных секциях, менять их в течение года;
- участвовать в управлении Учреждением, избирать и быть избранным в органы самоуправления Учреждения;
- бесплатно пользоваться во время учебно-тренировочных занятий и выступлений в соревнованиях инвентарем, оборудованием, спортивной формой и обувью, спортивными сооружениями, принадлежащими Учреждению;
- перевод в другие учреждения соответствующего типа в случае закрытия Учреждения;
- защиту от применения методов физического и психического насилия;
- условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

### **7.3. Воспитанники Учреждения обязаны:**

- выполнять Устав Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников;
- постоянно повышать свою теоретическую, техническую, общую и специальную физическую подготовку;
- систематически посещать учебно-тренировочные занятия.
- поддерживать порядок и дисциплину,
- выполнять требования тренера-преподавателя и работников Учреждения в части, отнесенной Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка к их компетенции.

### **7.4. Воспитанникам Учреждения запрещается:**

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

7.5. Другие обязанности обучающихся определяются приказами директора Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности» и локальными актами Учреждения.

### **7.6. Родители (законные представители) имеют право:**

- а) защищать законные права и интересы ребенка;
- б) посещать занятия с согласия тренера-преподавателя;
- в) знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения.
- г) вносить добровольные пожертвования и целевые взносы для развития Учреждения.

### **7.7. Родители (законные представители) обязаны:**

- а) создавать детям условия для занятий спортом;
- б) регулярно контролировать посещение занятий;
- в) посещать Учреждение, встречаться с тренерами-преподавателями;
- г) посещать соревнования, родительские собрания, подчиняться решениям педагогического совета.

**7.8. Педагогические работники и работники принимаются на работу в Учреждение в соответствии со статьями 331, 65 Трудового Кодекса РФ.**

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник принимается на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании (диплом);

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

7.9. Педагогическую деятельность в Учреждении осуществляют тренеры-преподаватели, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, или имеющие не ниже 1 спортивного разряда.

7.10. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

7.11. При приеме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого педагогического работника и работника Учреждения под расписку со следующими документами:

- Коллективным договором;

- Уставом Учреждения;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Должностными инструкциями;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности.

**7.12. Педагогические работники и работники Учреждения обязаны:**

а) иметь необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании или иметь не ниже 1 спортивного разряда.

б) выполнять Устав Учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка;

в) поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается;

г) принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей или других лиц;

д) проходить периодически по приказу руководителя Учреждения бесплатные медицинские обследования.

**7.13. Педагогические работники имеют право на:**

а) участие в управлении Учреждением:

- работать в педагогическом совете;

- обсуждать и принимать «Правила внутреннего трудового распорядка»;

- обсуждать и принимать решения на общем собрании трудового коллектива.

- б) защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- в) свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- г) повышение своей квалификации;
- д) учебную нагрузку в объеме, устанавливаемом исходя из количества часов по учебным планам и программам, обеспеченности кадрами, и других условий работы Учреждения;
- е) аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- ж) нормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством, оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации;
- з) длительный до 1 года отпуск не менее чем через каждые 10 лет непрерывной работы в Учреждении;
- и) досрочное назначение трудовой пенсии по выслуге лет;
- к) директору Учреждения, зам. директора по УВР устанавливается режим ненормированного рабочего дня, в соответствии с которым они при необходимости привлекаются к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- л) **проведение дисциплинарного расследования** нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения может быть проведено только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой передана объекту жалобы.
- м) другие права педагогических работников определяются настоящим Уставом, законодательством и локальными актами Учреждения.

7.14. Трудовые отношения с педагогическими работниками и работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных статьями Трудового Кодекса РФ, могут быть прерваны по «Дополнительному основанию прекращения трудового договора с педагогическим работником» по ст. 336 Трудового Кодекса РФ:

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

7.15. Отказ от заключения трудового договора является основанием для отказа в приеме на работу или основанием для увольнения работника.

## **8. Управление Учреждением**

8.1. Компетенция Учредителя:

- а) Учреждение создается Учредителем по собственной инициативе. Учредитель имеет право на реорганизацию и ликвидацию Учреждения.

- б) Учредитель определяет порядок приема граждан в Учреждение.
- в) Учредитель утверждает Устав Учреждения. Учредитель утверждает внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- г) Учредитель получает ежегодный отчет от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.
- д) Учредитель имеет право контроля за образовательной и финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения.
- е) Учредитель имеет право приостанавливать предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения.

8.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и «Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей» на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления.

**8.3. Формами самоуправления Учреждения являются: общее собрание трудового коллектива, педагогический совет, тренерский совет, попечительский совет, родительский комитет.**

Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются общим собранием членов трудового коллектива, который является высшим органом самоуправления. Собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих.

**8.4. Общее собрание трудового коллектива Учреждения имеет право:**

- а) обсуждать «Коллективный договор», «Правила внутреннего трудового распорядка», принимать Устав Учреждения, вносить в него изменения.
- б) Обсуждать поведение или отдельные поступки членов коллектива Учреждения и принимать решение о вынесении общественного порицания в случае виновности.

**8.5. Положение о педагогическом совете учреждения.**

**8.5.1. Педагогический совет:**

- Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания учебно-тренировочного процесса, принимает локальные акты.
- Принимает решения о проведении контрольно-переводных нормативов, сроках проведения, порядке и формах сдачи контрольных нормативов.
- Решает вопрос о переводе учащихся на следующий год обучения.
- Обсуждает в случае необходимости успеваемость и поведение отдельных учащихся в присутствии их родителей (законных представителей).
- Утверждает план работы Учреждения на учебный год.
- Утверждает характеристики тренеров-преподавателей, представляемых к почетному знаку «Почетный работник общего образования РФ».

8.5.2. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения.

8.5.3. Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Педагогический совет избирает из его состава на учебный год секретаря педагогического совета.

8.5.4. Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Решение педагогического совета является правомочным, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

8.5.5. Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарем. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

### **8.6. В Учреждении создаются тренерские советы**

по видам спорта с целью принятия коллегиальных решений по совершенствованию образовательного процесса, содержанию учебно-тренировочной работы; выбору системы и методов оценки знаний, умений, навыков и спортивной подготовленности; форм, методов и периодичности проведения контрольных тестов; комплектования сборных команд; повышения педагогического мастерства тренеров-преподавателей, разработки положений о соревнованиях.

### **8.7. В целях и осуществления руководства методической деятельностью Учреждения создается методический совет,**

который является коллективным общественным профессиональным органом, объединяющим на добровольной основе членов педагогического коллектива, совет является консультативным органом по вопросам организации методической работы клуба. Основные направления деятельности методического совета:

- анализ результатов образовательной деятельности по видам спорта;
- обсуждение календарно-тематических планов;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения;
- взаимные посещения занятий между тренерами-преподавателями с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов и других учебных заведений;
- проведение педагогических и методических экспериментов по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;
- профессиональное становление молодых (начинающих) педагогов;

В состав методического совета входят старшие тренера по видам спорта, заместитель директора по УВР (**учебно-воспитательной работе**).

Состав совета утверждается приказом директора Учреждения.

Руководит советом заместитель директора по УВР. Для обеспечения работы совет избирает секретаря.

Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методи-



ческого совета, согласовывается с директором клуба и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

Заседания методического совета проводятся 4-5 раз в течение года. Они оформляются в виде протоколов.

**Методический совет имеет право:**

-готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационного разряда;

-выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении;

-ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении сотрудников Учреждения за активное участие в методической работе.

В своей деятельности совет подчинен педагогическому совету Учреждения. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Учреждения в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

### **8.8. Попечительский совет**

является одной из форм самоуправления, существующей в Учреждении. Члены попечительского совета работают на безвозмездной основе. Попечительский совет Учреждения формируется общим собранием педагогического коллектива Учреждения сроком на 1 год. В состав попечительского совета входят лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения.

Попечительский совет содействует:

- организации и совершенствованию образовательного процесса;
- организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Учреждения;
- совершенствованию материально-технической базы Учреждения.

### **8.9. Родительский комитет**

Учреждения выбирается на родительских собраниях учебных групп. Он помогает в проведении в общешкольных спортивно-массовых мероприятий: соревнований, вечеров отдыха, туристских походов и т.п.

Родительский комитет вносит предложения попечительскому совету Учреждения о выделении внебюджетных средств на совершенствование материально-технической базы Учреждения.

Председатель родительского комитета Учреждения является членом педагогического совета Учреждения.

Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию.

### **8.10. Директор Учреждения:**

8.10.1. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее главой муниципального района «Каякентский район».

Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются [трудоым договором](#).

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

Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами муниципального района «Каякентский район», настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

8.10.3. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;
- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением.

8.10.4. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;
- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;
- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;
- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

8.10.5. **имеет право:**

- представление Учреждения во всех инстанциях;
- распоряжение имуществом и материальными ценностями в пределах установленных законодательством РФ;
- прием на работу, увольнение и перевод сотрудников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;

- установление надбавок и доплат к должностным окладам и ставкам заработной платы, условия и порядок премирования работников Учреждения в пределах имеющихся средств.

- утверждение графиков работ и расписаний учебно-тренировочных занятий;
- издание приказов и инструкций, обязательных для выполнения всеми работниками Учреждения и учащимися;
- распределение учебной нагрузки;
- контроль, совместно с заместителями по учебно-спортивной и учебно-воспитательной работе за деятельностью тренеров-преподавателей, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий.

Директор Учреждения имеет право приостанавливать решения Совета Учреждения в случае, если они противоречат действующему законодательству.

Директор Учреждения является председателем педагогического совета Учреждения.

#### **8.11. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:**

- Нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность спортивных школ;
- методические рекомендации по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации;
- Положение о детско-юношеских спортивных школах Республики Дагестан;
- Законами Российской Федерации, постановлениями РФ, Республики Дагестан и администрации муниципального района «Каякентский район» не противоречащим Федеральному законодательству.
- Коллективный договор;
- Договор о взаимоотношениях между Учреждением и Учредителем;
- Правила для учащихся;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о педагогическом совете;
- Положение о тренерском совете;
- Положение о методическом совете;
- Положения о соревнованиях;
- Положение о родительском комитете;
- Положение о предоставлении платных услуг;
- Положение о материальном стимулировании работников.
- Инструкции по правилам техники безопасности и охраны труда;
- Должностные инструкции для педагогических работников и работников Учреждения;
- Приказы директора Учреждения;
- Другие локальные акты, не противоречащие Уставу Учреждения.
- Иные (приказы, инструкции, положения, правила, договоры и т.д.)

## 9. Условия оплаты и критерии оценки труда

Оплата труда тренеров-преподавателей производится исходя из их ставок за одного занимающегося (в %) и надбавок ежегодно за подготовку победителей и призеров первенств России согласно нормативно-правовым основам, регулирующим деятельность спортивных школ.

- методическим рекомендациям по организации деятельности спортивных школ в Российской Федерации;

- Положению о детско-юношеских спортивных школах Республики Дагестан;

- Законов Российской Федерации, постановлений РФ, Республики Дагестан и администрации муниципального района «Каякентский район» не противоречащих Федеральному законодательству.

Тренерам-преподавателям определяется максимальная учебно-преподавательская нагрузка до 6 академических часов в день или 36 часов в неделю.

В течение остальной части рабочего времени выполняется организационная, методическая работа.

Исключение составляют тренеры-преподаватели, имеющие группы спортивного совершенствования, им разрешается иметь учебную нагрузку до 48 часов в неделю.

Тренеры-преподаватели, работающие с неполной недельной нагрузкой, и совместители должны так же, как штатные, выполнять в ДЮСШ организационно-методическую и воспитательную работу, привлекаться к организации спортивных соревнований.

На период временного отсутствия тренера-преподавателя работа с его группами осуществляются тренерско-преподавательским составом ДЮСШ за счет перераспределения и уплотнения рабочего времени по графику, утвержденному приказом директора школы. Директору, его заместителям, инструктору-методисту, старшему инструктору-методисту разрешается вести учебно-тренировочные занятия в своей школе не более 50 часов в месяц.

Исключение составляют специалисты, имеющие квалификационную категорию тренера-преподавателя. Им разрешается вести учебную нагрузку в учебно-тренировочных группах и группах спортивного совершенствования.

Для определения размеров заработной платы тренеров-преподавателей директор ДЮСШ ежегодно на начало учебного года утверждает тарификационный список по установленной форме.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно вне зависимости от числа рабочих дней в разные месяцы года.

Изменения размеров заработной платы в течении года оформляются приказом по спортивной школе и вносятся дополнительно в тарификационный список. В случае выезда тренера-преподавателя с воспитанниками в оздоровительно-спортивный лагерь, на соревнования или учебно-тренировочные сборы за ним сохраняется среднемесячная заработная плата.

Недельный режим учебно-тренировочной работы является максимальным для ГНП- бчасов, ГНП свыше 1года – 9часов, для групп УТ до 2-х лет -12часов,

для групп УТ свыше 2-х лет – 18 часов, для групп СС 1-й год – 24 часа, для групп СС более 1 года – 28 часов. При объединении в одну группу занимающихся разных по возрасту и спортивной подготовленности разница в уровнях их спортивного мастерства не должно превышать двух разрядов, а их количественный состав на этапе спортивного совершенствования – 12 человек; учебно-тренировочном – 16 человек (для занимающихся свыше 2-х лет) и 20 человек для занимающихся до 2-х лет, с учетом правил техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях.

## **10. Финансово-хозяйственная деятельность**

10.1. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- средства, получаемые от Учредителя;
- внебюджетные средства;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход от платных образовательных услуг;
- иные доходы, не запрещенные законодательством РФ.

10.2. Учреждение самостоятельно выбирает форму осуществления финансово-хозяйственной деятельности, не противоречащей Федеральному законодательству.

10.3. Учреждение обязуется:

- владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленными за ней на праве оперативного управления имуществом, в пределах определяемых законодательством РФ;
- использовать выделяемые средства строго в соответствии с их целевым назначением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

10.4 Учреждение устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады) в соответствии с законодательством по оплате труда работников бюджетной сферы и на основании решения аттестационной комиссии; определяет виды и размеры надбавок, доплат в пределах выделяемых средств, а также штатное расписание.

10.5. Финансирование Учреждения осуществляется Учредителем в соответствии с заключенным между ними договором на основе норматива, определяемого в соответствии с законодательством в расчете на одного обучающегося.

К компетенции Учреждения относится материально-техническое обеспечение и оснащение учебно-тренировочного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, осуществляемые в пределах имеющихся финансовых средств.

10.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования Учреждения за счет средств его Учредителя.

10.7. Учреждение вправе вести предпринимательскую деятельность и иную приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом.

10.8. Учреждение вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги физкультурно-оздоровительного профиля: прокат спортивного инвентаря, аренда помещений, площадок, стадиона, открытие платных секций по нетрадиционным видам спорта.

10.9. Порядок оказания платных дополнительных образовательных услуг:

- Учреждение предоставляет достоверную информацию об исполнителе и оказываемых образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора;

- Учреждение разрабатывает Положение о платных услугах и должностные инструкции для тех, кто их оказывает (по согласованию с Учредителем);

- составляется смета;

- Учреждение заключает договор;

- директор Учреждения издает приказ по Учреждению об организации платных дополнительных образовательных услуг;

- оплата производится через отделение сбербанка, предъявляя Учреждению квитанции об оплате, сбор наличных средств в Учреждении запрещается.

- контроль за соблюдением правил оказания платных услуг осуществляют орган управления образованием и другие органы и организации, на которые в соответствии с законами и иными нормативно-правовыми актами РФ возложены контрольные функции.

## **11. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

11.1. Учреждение может быть реорганизовано по решению Учредителя, если это не повлечет за собой нарушение обязательств Учреждения или если Учредитель принимает их на себя, в порядке, установленном действующим законодательством РФ и правовыми актами Каякентского района с соблюдением прав ребенка и экспертной оценки их последствий.

11.2. При реорганизации учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к образовательному учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего муниципального образовательного учреждения образовательное учреждение вправе осуществлять определенные в Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных образовательному учреждению, до окончания срока действия этих лицензий и свидетельства.

При реорганизации Учреждения (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

11.3. Ликвидация образовательного учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством РФ в установленном органами местного самоуправления порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его уставным целям.

11.4. При ликвидации Учреждения имущество, за вычетом платежей по покрытию обязательств, направляются на цели развития образования в соответствии с Уставом Учреждения.

11.5. При ликвидации Учреждения, осуществляемой, как правило, по окончании учебного года, Учредитель берет на себя ответственность за перевод в другие учреждения обучающихся по согласованию с их родителями.

## **12. Порядок принятия изменений и дополнений в устав**

12.1. Изменения в Уставе принимаются общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем в порядке, установленном законодательством РФ и правовыми актами органа местного самоуправления и должностными лицами муниципального района «Каякентский район», принятыми в пределах их компетенции с обязательным проведением экспертной оценки принятого решения и подлежат государственной регистрации.

12.2. Все изменения и дополнения Устава, а также иные нормативные акты ДЮСШ, регулирующие отношения, закрепленные в ст. 13 Закона РФ «Об образовании», принимаются в порядке, установленном, настоящим уставом и подлежат регистрации в качестве изменений или дополнений к Уставу в Государственных регистрационных органах.