

СОГЛАСОВАНО:

Комитет по управлению муниципальным
имуществом администрации города Радужный
Заместитель главы города – председатель
комитета по управлению муниципальным
имуществом



Е.В. Станкина
2019 г.

УТВЕРЖДЕН

Управление культуры, спорта и молодёжной
политики администрации города Радужный
Приказ № 10 от «19» декабря 2019 года
Временно исполняющий обязанности
начальника управления



Р.А.Кабанова
2019г.

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «Юность» (НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)

г. Радужный
2019

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва «Юность» муниципального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры городской округ город Радужный переименовано в Муниципальное автономное учреждение спортивная школа олимпийского резерва «Юность» на основании постановления администрации города Радужный от 21.03.2019 № 611 «О переименовании муниципального автономного учреждения дополнительного образования, подведомственного комитету по физической культуре и спорту администрации города Радужный».

1.2. Полное наименование автономного учреждения: Муниципальное автономное учреждение спортивная школа олимпийского резерва «Юность» (далее по тексту Учреждение).

Сокращенное: МАУ СШОР «Юность».

1.3. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 628461, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Радужный, 1 микрорайон, дом 48а.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.5. Собственником имущества Учреждения является Муниципальное образование город Радужный Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – муниципальное образование город Радужный).

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от Муниципального образования город Радужный осуществляет Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Радужный (далее – Учредитель). Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Муниципального образования город Радужный осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Радужный.

Местонахождение Учредителя: 628461, Тюменская область, Ханты-Мансийского автономного округа – Югра, город Радужный, 3 микрорайон, дом 22.

1.7. Учредитель в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета открытые в Комитете финансов администрации города Радужный в установленном законодательстве Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей дохода деятельности, от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием.

1.10. Правоспособность учреждения возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.11. Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства, в порядке, предусмотренном настоящим Уставом и действующим законодательством.

Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени создавшего их Учреждения.

Учреждение несет ответственность за деятельность своих филиалов и представительств. На момент утверждения устава Учреждение филиалов не имеет.

1.12. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют в соответствии с Положениями о них. Положение о представительстве, а также изменения и дополнения в указанные Положения утверждаются руководителем Учреждения по согласованию с профильным департаментом.

1.13. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Учреждения.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с действующими законами, локальными нормативно – правовыми актами муниципальными правовыми актами и настоящим уставом.

2.2. Целями деятельности учреждения являются:

- развитие физической культуры и спорта;
- подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд;
- осуществление спортивной подготовки на территории города Радужный;
- реализация программ спортивной подготовки по видам спорта;
- развитие и популяризация видов спорта;
- организация и проведение тренировочных мероприятий на основе программ спортивной подготовки, финансового обеспечения, материально-технического обеспечения, в том числе, обеспечение спортивной экипировкой, спортивным оборудованием и инвентарем;
- обеспечение участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;
- проведение мероприятий по спортивной-оздоровительной работе в форме проведения физкультурно-оздоровительных или спортивно-оздоровительных занятий.

2.3. Учреждение осуществляет деятельность связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию, установленному учредителем.

2.4. Предметом деятельности учреждения является:

- осуществление спортивной подготовки в соответствии с программами спортивной подготовки, разработанными на основе федеральных стандартов спортивной подготовки;
- организация и проведение тренировочных мероприятий, в том числе сезонных лагерей на основе занятия спортом;
- составление индивидуальных планов спортивной подготовки спортсменов, находящихся на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства;
- участие в комплектовании сборных команд города по культивируемым видам спорта;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- участие в организации и обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Российской Федерации по видам спорта, включенным во Всероссийский реестр видов спорта;
- участие в реализации календарного плана официальных физкультурных и спортивных мероприятий города Радужный;
- организация методического обеспечения подготовки спортивного резерва, разработка и реализация программ спортивной подготовки;
- проведение агитационной работы по физической культуре и спорту;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

2.5. Для реализации целей и в соответствии с предметом деятельности, предусмотренным настоящим уставом, учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

Деятельность в области спорта, в части оказания услуг и работ по:

- спортивной подготовке по олимпийским видам спорта: бокс (ЭНП, ТЭ, ЭССМ, ЭВСМ), дзюдо (ЭНП, ТЭ)
- спортивной подготовке по неолимпийским видам спорта: самбо (ЭНП, ТЭ, ЭССМ, ЭВСМ), киокусинкай (ЭНП, ТЭ), кикбоксинг (ЭНП, ТЭ), пауэрлифтинг (ЭНП, ТЭ);
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

2.6. 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, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.7. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- обеспечение доступа к объектам спорта;
- обеспечение медицинского сопровождения спортсменов, в том числе организация систематического медицинского контроля;
- организация физкультурно-оздоровительных занятий в рамках межведомственных соглашений и договоров с учреждениями социальной направленности;
- организация отдыха детей и молодежи в каникулярное время.

2.8. В целях обеспечения более эффективной организации своей деятельности учреждение в соответствии с Законодательством Российской Федерации вправе осуществлять следующие виды деятельности приносящей доход деятельности на возмездных условиях на основе договоров, заключенных с юридическими и физическими лицами: занятия в тренажерном зале, спортивно-оздоровительные услуги, проживание спортсменов в дни соревнований.

2.9. В своей приносящей доход деятельности учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Радужный.

2.10. Доходы, полученные от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

Порядок и условия оказания платных услуг регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность:

- за соблюдение требований охраны жизни и здоровья занимающихся, за качество спортивной подготовки, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации процесса спортивной подготовки возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам занимающихся;
- за соблюдение требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий.

2.12. Учреждение обязано представлять Учредителю отчет, содержащий всю совокупность информации, характеризующую результаты деятельности учреждения в соответствии с муниципальным заданием.

2.13. Учредитель вправе приостановить предпринимательскую деятельность Учреждения, если она идет в ущерб основной деятельности учреждения, предусмотренной Уставом.

3. Организация спортивной подготовки

3.1. Процесс спортивной подготовки в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Учреждение реализует спортивную подготовку по видам спорта включенным во всероссийский реестр видов спорта.

3.3. Реализуемые программы спортивной подготовки самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки.

3.4. Содержание этапов спортивной подготовки, в том числе продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст для зачисления на этапы спортивной подготовки, количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки (наполняемость), продолжительность тренировок, объем недельной тренировочной нагрузки и другие вопросы организации и осуществления спортивной подготовки, определяются учреждением с учетом техники безопасности и регламентируются локальными нормативными актами учреждения, программами спортивной подготовки и расписанием тренировок.

3.5. Тренировочный процесс в учреждении ведется в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели (с 01 сентября по 31 августа).

3.6. Основными этапами спортивной подготовки являются:

- этап начальной подготовки;
- тренировочный этап;
- этап совершенствования спортивного мастерства;
- этап высшего спортивного мастерства.

3.7. Основными формами тренировочного процесса являются групповые тренировочные и теоретические занятия, работа по индивидуальным планам медико-восстановительные мероприятия, тренировочные сборы, участие в соревнованиях и других спортивных мероприятиях, инструкторская и судейская практика.

3.8. Численный состав групп спортивной подготовки, продолжительность занятий в них определяются локально нормативными актами Учреждения с учетом этапов спортивной подготовки, требований федеральных стандартов спортивной подготовки рекомендаций Министерства по физической культуре и спорту Российской Федерации.

3.9. Занятия проводятся по группам, подгруппам или индивидуально.

3.10. Основной формой тренировочного процесса является тренировочное занятие – академический час 45 минут (астрономический час – 60 минут).

3.11. Работа по индивидуальным планам проводится согласно годовым тренировочным планам с одним или несколькими лицами, проходящими спортивную подготовку, объединенными для подготовки к выступлению на спортивных соревнованиях в пару, команду или группу, включает в себя самостоятельную работу лиц, проходящих спортивную подготовку, по индивидуальным планам спортивной подготовки. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.

3.12. Тренировочные сборы проводятся учреждением в целях качественной подготовки лиц, проходящих спортивную подготовку, и повышения их спортивного мастерства. Направленность, содержание и продолжительность тренировочных сборов определяется в зависимости от уровня подготовленности лиц, проходящих спортивную подготовку, задач и ранга предстоящих или прошедших спортивных соревнований с учетом классификации тренировочных сборов, приведенной в федеральных стандартах спортивной подготовки.

3.13. Инструкторская и судейская практика проводится с целью получения лицами, проходящими спортивную подготовку в учреждении, знаний и навыков инструктора по

спорту и судьи по спорту для последующего привлечения к инструкторской и судейской работе. Приобретение навыков инструкторской и судейской практики предусматривается программами спортивной подготовки.

3.14. На спортивно-оздоровительных этапах, этапах начальной подготовки занятия не должны превышать 1,5 часа в день, если иное не установлено федеральными стандартами спортивной подготовки. После 45 минут занятий предоставляется возможность (не менее 10-15 минут) для отдыха детей и проветривания помещений. В программе спортивной подготовки могут быть предусмотрены другие диапазоны продолжительности времени тренировки и перерывов с учетом специфики вида спорта, а также предусмотрена возможность перерывов для отдыха занимающихся в индивидуальном порядке или по подгруппам без прерывания всего тренировочного процесса в целом.

3.15. На тренировочном этапе спортивной подготовки объем тренировочной нагрузки, в том числе количество и продолжительность занятий (в том числе спаренных) определяются программами спортивной подготовки, утверждаемыми непосредственно самим Учреждением в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

3.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций отнесенных к его компетенции;
- реализацию программ спортивной подготовки;
- жизнь и здоровье детей и работников учреждения во время тренировочного процесса;
- нарушение прав и свобод детей и работников учреждения;
- обеспечение соблюдения требований безопасности при перевозке автотранспортом организованных групп детей к месту проведения массовых мероприятий;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.17. С целью совершенствования методической работы, направленной на совершенствование тренировочного процесса, программ, форм и методов спортивной подготовки, в учреждении создается тренерский совет. Порядок его работы определяется положением о тренерском совете, положение утверждается директором Учреждения.

4. Участники процесса спортивной подготовки

4.1. Субъектами спортивной подготовки в Учреждении являются

- лица, проходящие спортивную подготовку (спортсмены);
- старшие тренеры, тренеры;
- медицинские работники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц, проходящих спортивную подготовку.

Минимальный возраст зачисления детей в спортивную школу по видам спорта определяется в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта» определен в постановлении администрации города Радужный № 1354 от 22.09.2016. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» определен в постановлении администрации города Радужный № 1353 от 22.09.2016.

4.2. Перечень документов, необходимый для получения муниципальной услуги.

Прием в спортивную организацию осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших 14-летнего возраста или законных представителей поступающих:

В заявлении о приеме в спортивную организацию указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки по виду спорта, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей поступающего;
- номера телефонов законных представителей поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются согласие заявителя на обработку персональных данных, факт ознакомления законных представителей с уставом спортивной организации и ее локальными нормативными актами, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа удостоверяющего личность поступающего (свидетельство о рождении, паспорт);
- медицинские документы, подтверждающие отсутствие у поступающего противопоказаний для освоения программ спортивной подготовки по избранному виду спорта;
- фотография поступающего (в количестве и формате, установленном спортивной организацией).

4.3. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Документы, предоставляемые заявителем в целях предоставления муниципальной услуги:

- должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;
- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц – без сокращения, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
- документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание;
- документы на бумажных носителях представляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, предоставляемый для обозрения и подлежащий возврату заявителю, другой – заверенная копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

4.4. Способы подачи документов заявителем:

- при личном обращении в муниципальное спортивное учреждение;
- по почте в муниципальное спортивное учреждение (почтовое отправление в адрес муниципального спортивного учреждения).

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

4.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

4.7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги:

- предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

4.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и принятия заявлений, а также получение результата муниципальной услуги составляет 15 минут.

4.9. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Письменные заявления (обращения), поступившие в адрес муниципального спортивного учреждения, подлежат обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги (в журнале регистрации заявлений) в день поступления обращения в муниципальное спортивное учреждение. В случае личного обращения заявителя в муниципальное спортивное учреждение, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом муниципального спортивного учреждения в журнале регистрации заявлений и в электронном документообороте муниципального спортивного учреждения в течение 15 минут.

4.10. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором предоставляются муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта, оборудованного отдельным входом для свободного доступа заявителей, в том числе инвалидов.

Здание предоставления муниципальных услуг оснащено специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

На здании, в котором осуществляется прием заявителей, размещается табличка (вывеска), содержащая информацию о полном наименовании органа, осуществляющего прием и выдачу документов при исполнении муниципальной услуги.

В местах предоставления муниципальной услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц.

Помещение должно оснащено противопожарной сигнализацией, а также средствами пожаротушения.

В помещении должны быть предусмотрены:

- места для информирования заявителей;
- места для заполнения необходимых документов;
- места ожидания;
- места для приема заявителей.

Места для информирования заявителей оборудуются информационными стендами с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- график приема заявителей;
- адреса официальных информационных порталов и сайтов;
- номера телефонов для консультаций и справок о правилах и ходе исполнения муниципальной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются столами (стойками), стульями, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Помещение оборудуется:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.
- 4.11. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
 - бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
 - оснащение здания предоставления муниципальных услуг специальным оборудованием, обеспечивающим доступность для инвалидов.

4.12. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- восстановление нарушенных прав заявителя.

Все вопросы приема в спортивную школу регулируются Положением о порядке приема лиц для прохождения спортивной подготовки в учреждении.

4.13. Лицо, проходящее спортивную подготовку, имеет право на:

- освоение программ спортивной подготовки по выбранным видам спорта (спортивным дисциплинам) в объеме, установленном учреждением, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки;
- пользование объектами спорта учреждения, необходимое медицинское обеспечение материально – техническое обеспечение, в том числе обеспечение спортивной экипировкой, оборудованием и спортивным инвентарем, необходимыми для прохождения спортивной подготовки, проезда к месту проведения спортивных мероприятий и обратно, питания и проживания в период проведения спортивных мероприятий;
- осуществление иных прав в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения, договором оказания услуг по спортивной подготовке.

4.14. Лица проходящие спортивную подготовку, обязаны:

- исполнять обязанности, возложенные на него локальными нормативными актами учреждения, и (или) договором оказания услуг по спортивной подготовке;
- принимать участие только в спортивных мероприятиях, в том числе в спортивных соревнованиях, предусмотренных программами спортивной подготовки;
- выполнять указания тренеров учреждения, соблюдать установленный в учреждении спортивный режим, выполнять в полном объеме мероприятия, предусмотренные программами спортивной подготовки и планами подготовки к спортивным соревнованиям, своевременно проходить медицинские осмотры, выполнять по согласованию с тренерами указания врача;
- бережно относиться к имуществу учреждения;
- исполнять иные обязанности в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, учредительными документами и локальными нормативными актами учреждения.

4.15. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к лицам, проходящим спортивную подготовку, во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком. При выборе меры дисциплинарного взыскания учреждение должно учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение лица, проходящего спортивную подготовку, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение родителей.

4.16. Родители (законные представители лиц), проходящих спортивную подготовку в учреждении имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, программой спортивной подготовки и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление спортивной подготовки;
- знакомиться с содержанием спортивной подготовки своих детей;
- защищать права и законные интересы своих детей;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований своих детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;
- принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом.

4.17. Родители (законные представители лиц), проходящих спортивную подготовку в учреждении, обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим тренировок лиц, проходящих спортивную подготовку;
- уважать честь и достоинство лиц, проходящих спортивную подготовку в учреждении и работников учреждения;
- иные права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц, проходящих спортивную подготовку в учреждении устанавливаются федеральными законами, договором оказания услуг по спортивной подготовке (при его наличии).

4.18. Тренер имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на дополнительное профессиональное образование;
- право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации;
- право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, но не более четырех календарных дней;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ.

4.19. Тренер обязан:

- осуществлять свою деятельность на профессиональном уровне, соответствующем занимаемой должности, обеспечивающем в полном объеме реализацию тренировочного процесса в соответствии с утвержденными в учреждении программами спортивной подготовки;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- применять методически обоснованные и обеспечивающие высокое качество спортивной подготовки формы, методы тренировочного процесса;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством РФ;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством РФ медицинские осмотры;
- проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать настоящий Устав и локальные нормативные акты учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

5.2. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. Трудовые отношения директора и Учредителя регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.5. Директор Учреждения:

- планирует, организует и контролирует тренировочный процесс и административно-хозяйственную деятельность, отвечает за качество и эффективность работы учреждения;
- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;
- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном законодательством;
- утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;
- принимает, переводит, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные инструкции;
- вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором учреждения;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками, в пределах их должностной инструкции;
- обеспечивает сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- контролирует предоставление в установленные сроки всех видов отчетности, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;
- создает структурные подразделения и филиалы Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях и филиалах, назначает их руководителей;

- создает условия для повышения квалификации работников Учреждения, организует работу по проведению аттестации тренерских работников на соответствие занимаемой должности;
- выполняет иные трудовые функции согласно должностной инструкции и Устава.

5.6. Директор Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Директор Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.7. В учреждении формируются коллегиальные органы управления:

- тренерский совет;
- комиссия по осуществлению закупочной деятельности;
- комиссия по противодействию коррупции;
- комиссия по ведению коллективных переговоров;
- комиссия по проверке знаний;
- совместная комиссия по охране труда;
- комиссия по социальному страхованию;
- приемная комиссия;
- экспертная комиссия по экспертизе ценности архивных документов;
- в учреждении могут создаваться иные коллегиальные органы.

6. Учредитель Учреждения.

6.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- утверждение Устава, внесение в него изменений;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- назначение членов наблюдательного совета Учреждения;
- рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения в случаях, если действующим законодательством требуется согласие Учредителя для совершения таких сделок.

6.2. Учредитель не отвечает по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

6.3. Учредитель устанавливает муниципальное задание Учреждению в соответствии с предусмотренной его Уставом деятельностью.

6.4. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

6.5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного Учредителем, не может зависеть от типа учреждения.

6.6. Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

7. Наблюдательный совет

7.1. Состав Наблюдательного совета утверждается приказом. Наблюдательный совет создается в составе 7 человек.

7.2. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников МАУ СШОР «Юность» членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на общем собрании трудового коллектива.

7.3. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- директор МАУ СШОР «Юность» и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

7.4. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет пять лет.

7.5. Компетенция наблюдательного совета Учреждения.

Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

- предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;
- вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;
- решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.6. Вопросы, относящиеся к деятельности наблюдательного совета, не урегулированные настоящим уставом, регламентируются положением о наблюдательном совете Учреждения.

7.7. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.8. Представитель работников МАУ СШОР «Юность» не может быть избран председателем Наблюдательного совета МАУ СШОР «Юность».

8. Общее собрание трудового коллектива

8.1. Общее собрание трудового коллектива (далее - общее собрание) является органом общественного самоуправления в учреждении, который включает в себя весь трудовой коллектив Учреждения.

8.2. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава всех сотрудников учреждения.

Каждый член общего собрания имеет один голос.

8.3. Общие собрания проводятся по мере необходимости не реже одного раза в год. О повестке дня, времени и месте его проведения должно быть объявлено не менее чем за 7 дней.

8.4. К исключительной компетенции общего собрания относится:

- избрание представителя, работников Учреждения в комиссию по трудовым спорам;
- участие в разработке коллективного договора между работниками и директором Учреждения;

9. Тренерский совет

9.1. Тренерский совет Учреждения - коллегиальный орган управления, осуществляющий руководство спортивной подготовкой в Учреждении. Тренерский совет формируется и осуществляет деятельность на основе Положения, утвержденного приказом директора Учреждения.

9.2. Численный состав тренерского совета не ограничивается. Персональный состав тренерского совета формируется на начало учебного года и утверждается приказом директора Учреждения. Срок полномочий тренерского совета 1 год.

9.3. Руководит работой тренерского совета заместитель директора по спортивной и методической работе. Секретарь тренерского совета избирается из числа работников методического отдела.

9.4. При тренерском совете могут создаваться временные рабочие группы для подготовки вопросов на заседание тренерского совета.

9.5. В компетенцию тренерского совета входит:

- определение приоритетных направлений спортивной подготовки в Учреждении;
- рассмотрение и рекомендация к утверждению плана работы тренерского совета, проектов итоговых документов, семинаров, совещаний по проблемам спортивной подготовки и развитию физической культуры и спорта, планов повышения квалификации тренеров;
- осуществление контроля за работой тренеров по проведению тренировочных и других мероприятий со спортсменами в соответствии с утвержденными планами, за повышением спортивного мастерства спортсменов;
- внесение руководству Учреждения предложений по назначению тренерских кадров для работы со спортивными сборными командами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, привлечению к работе со спортсменами ведущих тренеров и других специалистов физической культуры и спорта, психологов и врачей, обеспечению тренировочного процесса необходимыми финансовыми, материально-техническими и другими ресурсами;
- принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками Учреждения;
- обращение за получением информации и взаимодействие со старшими тренерами и тренерами ведущих спортсменов по подготовке спортивных сборных команд и отдельных спортсменов, по спискам кандидатов в спортивные сборные команды, а также за протоколами соревнований и другими документами, необходимыми для осуществления работы, входящей в компетенцию тренерского совета.

10. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность учреждения

10.1. В учреждении издаются локальные акты, регламентирующие его деятельность в виде приказов директора Учреждения, а также положений, правил и инструкций, утверждаемых приказами директора Учреждения.

10.2. Локальные акты учреждения не должны противоречить законодательству Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам и настоящему уставу.

11. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

11.1. Полномочия собственника имущества осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации города Радужный.

11.2. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, на основании приказа Комитета и акта приема-передачи имущества.

Обязанность по государственной регистрации права оперативного управления, включая осуществление паспортизации объектов, оформления землеустроительной документации, возлагается на Учреждение.

11.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, закрепляются на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

11.5. Имущество Учреждения, переданное ему на праве оперативного управления, отражается на его балансе.

11.6. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

11.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные, от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитывается на его балансе и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

11.8. Имущество, переданное учреждению в порядке дарения, пожертвования от физических и юридических лиц, является муниципальной собственностью, учитывается на его балансе и закрепляется за учреждением на праве оперативного управления.

11.9. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

11.10. Материальные запасы, приобретаемые Учреждением не являются особо ценным движимым имуществом, учитываются и списываются Учреждением в соответствии с инструкциями по бухгалтерскому учету.

11.11. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством РФ.

11.12. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- средства, выделяемые Учредителем на приобретение имущества;
- субсидии бюджета;
- доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

11.13. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

11.14. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения.

11.15. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

12. Информация о деятельности Учреждения.

12.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение учредителя о создании Учреждения;
- решение учредителя о назначении директора;
- план финансово-хозяйственной деятельности, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 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.

12.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 12.1 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

13. Реорганизация и ликвидация Учреждения

13.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется на основании заключения межведомственной (балансовой) комиссии. Решение о реорганизации и ликвидации Учреждения принимается Учредителем.

13.2. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия Учреждения создается учредителем.

14. Заключительные положения

14.1 Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

14.2 Требования настоящего устава обязательны для всех работников учреждения, детей и их родителей (законных представителей).

14.3 Во всех вопросах, не урегулированных настоящим уставом, учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации.

Подпись
« 26.03.2018 »