

«Согласовано»
Заместитель Главы Администрации
(Губернатора) области-
Председатель комитета
по управлению государственным
имуществом



Л.С. Логутина Л.С. Логутина

«06» 03 2002г.

«Утверждаю»
Министр по физической
культуре, спорту и туризму
Ростовской области



Б.А. Кабаргин Б.А. Кабаргин

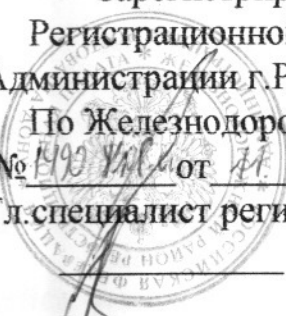
«21» 04 2002г.

УСТАВ

Государственного образовательного учреждения дополнительного
образования детей
«Областная Детско-юношеская спортивная школа № 19 Локомотив»

Зарегистрировано
Регистрационной палатой
Администрации Железнодорожного р-на
Г. Ростова-на-Дону
№ 2098 от 23.12.96

Новая редакция
Зарегистрирована
Регистрационной палатой
Администрации г. Ростова-на-Дону
По Железнодорожному р-ну
№ 1490 от 11.04. 2002 г.
Гл. специалист регистрационной палаты
Пантюхин В.А.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей областная детско-юношеская спортивная школа № 19 создана в 1996 году.

1.2. Настоящий устав утверждается в связи с приведением учредительных документов государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей областной детско-юношеской спортивной школы № 19 в соответствие действующему законодательству.

С момента регистрации настоящего устава:

Устав государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей областной детско-юношеской спортивной школы № 19 со всеми изменениями и дополнениями к нему зарегистрированный Администрацией Железнодорожного района г. Ростова-на-Дону Регистрационный № 2098 от 23.12.1996 г., утрачивает силу.

Наименование государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей областной детско-юношеской спортивной школы № 19 изменяется на государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областная Детско-юношеская спортивная школа № 19 Локомотив»

1.3. Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областная Детско-юношеская спортивная школа № 19 Локомотив» (в дальнейшем Школа), является государственным образовательным учреждением дополнительного образования детей и находится в ведении Министерства по физической культуре, спорту и туризму Ростовской области (в дальнейшем Министерство).

1.4. Функции учредителя государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Областная Детско-юношеская спортивная школа № 19 Локомотив» осуществляет Администрация Ростовской области.

1.5. Полное наименование Школы – Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Областная Детско-юношеская спортивная школа № 19 Локомотив»

Сокращенное наименование Школы: О ДЮСШ-19

Место нахождения Школы:

344004 гор. Ростов-на-Дону, проспект Стачки, 28.

1.6. Школа является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный счет, печать со своим наименованием, наименованием вышестоящего органа с гербом Ростовской области, штампы и бланки.

Школа выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством.

Школа отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством. Школа осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом « О физической культуре и спорте в

Российской Федерации» (№ 80-ФЗ, от 29 апреля 1999г.), Федеральным Законом «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «Об образовании» (№ 12-ФЗ от 13.01.1996г.), Нормативно-правовыми основами регулирующими деятельность спортивных школ (№ 96-ИТ, от 25.01.1995г. и другими нормативными актами Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре, спорту и туризму, Министерства по физической культуре, спорту и туризму Ростовской области.

2. ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

2.1. Школа реализует программы дополнительного образования по направлениям: велоспорт, бокс, футбол, парусный спорт, борьба самбо, борьба дзюдо, легкая атлетика, теннис, тяжелая атлетика, борьба греко-римская, конный спорт.

Организует и проводит учебно-тренировочные занятия и учебно-тренировочные сборы в соответствии с нормативными документами.

Организует и проводит воспитательную работу с учащимися.

Осуществляет постоянный врачебный контроль в процессе учебно-тренировочных занятий, сборов и соревновательной деятельности.

Проводит научно-методическую работу с учащимися, тренерами-преподавателями.

Обеспечивает учащихся спортивной одеждой и обувью, инвентарем в установленном порядке.

Проводит селекционную и подготовительную работу с кандидатами для дальнейшего обучения в государственном учреждении «Училище олимпийского резерва».

Школа при наличии установленных лицензий вправе оказывать платные дополнительные образовательные услуги: открывать абонементные группы по атлетической гимнастике, теннису, парусному спорту.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Школа в соответствии с задачами Министерства самостоятельно осуществляет определенную настоящим уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Школа строит свои отношения с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основе договоров, обеспечивает качественное и своевременное исполнение условий договоров.

3.3. Школа имеет право в установленном порядке:

Заключать договоры с учреждениями, организациями и физическими лицами на оказание услуг, предусмотренных настоящим уставом.

Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физических лиц.

Приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у нее финансовых ресурсов.

Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Министерством.

Создавать обособленные подразделения (филиалы, представительства) с правом открытия текущих и других счетов без права юридического лица по согласованию с Министерством.

Разрабатывать план комплектования Школы в соответствии с контингентом, определенным Министерством и по согласованию с Министерством.

Проводить квалификационную аттестацию штатных работников, направлять их на факультеты повышения квалификации и переподготовку при институтах усовершенствования, другие курсы по повышению деловой профессиональной подготовки.

Определять штатное расписание по согласованию с Министерством.

Определять в соответствии с учебным планом, утвержденным Министерством, формы и методы организации учебно-тренировочной и воспитательной работы; сроки начала занятий и проведения каникул; продолжительность учебных занятий.

На основании областного и Всероссийского спортивных календарей планировать проведение учебно-тренировочных сборов, участие в соревнованиях, организацию восстановительных и оздоровительных мероприятий.

Устанавливать режим работы Школы.

3.4. Школа обязана:

Представлять в Министерство по всем видам деятельности необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме, по утвержденным формам.

Согласовывать с Министерством структуру Школы (виды спорта, количество учащихся, этапы подготовки и т.д.)

Нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования.

Обеспечить рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил по технике безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья учащихся, работников Школы и населения.

Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

Нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.).

Обеспечивать передачу на государственное хранение документов имеющих научно-историческое значение, а также передачу документов в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов.

Хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки установленные законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности должностные лица Школы несут установленную действующим законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.5.Ревизию деятельности Школы осуществляют вышестоящие органы по подчиненности, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1.Имущество отраженное в балансе, принадлежит Школе на праве оперативного управления. Имущество Школы является государственной собственностью Ростовской области.

4.2.Источниками формирования имущества Школы, в том числе финансовых средств, являются:

имущество закрепленное собственником или уполномоченным им органом в установленном порядке,

имущество приобретенное за счет бюджетных средств, выделенных Школе по смете,

бюджетные ассигнования,

внебюджетные средства,

доход полученный от платных услуг,

безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан.

4.3.Школа владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ей на праве оперативного управления областным имуществом в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

4.4.Школа не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ей на праве оперативного управления имуществом и имуществом приобретенным за счет средств выделенных ей по смете, в том числе отдавать в залог, списывать и реализовывать.

4.5. Финансирование расходов на содержание Школы производится исключительно на бюджетный счет.

Школа самостоятельно распоряжается денежными средствами, полученными по смете в соответствии с их целевым назначением.

Доходы полученные Школой от оказания платных услуг, также учитываются и поступают на транзитный счет областного бюджета.

4.6. Школа финансируется из средств бюджета Ростовской области, самостоятельно распоряжается денежными средствами полученными ею по смете в соответствии с их целевым назначением.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом, Школа обязана:

эффективно использовать закрепленное за нею имущество, не допускать ухудшения его технического состояния, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

4.8. Имущество Школы принадлежащее ей на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником или уполномоченным им органом, в случаях предусмотренных действующим законодательством.

4.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, принадлежащего Школе на праве оперативного управления, осуществляют органы государственного управления в соответствии со своей компетенцией, в установленном законодательством порядке.

4.10. Школа отвечает по своим обязательствам, находящимися в ее распоряжении денежными средствами.

4.11. Школа по согласованию с Министерством и комитетом по управлению государственным имуществом области вправе выступать в качестве арендодателя имущества.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ

5.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5.2. Высшим должностным лицом Школы является ее директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Министра по физической культуре, спорту и туризму Ростовской области.

5.3. Заместители директора и главный бухгалтер Школы назначаются на должность и освобождаются от должности Министерством по представлению директора Школы и действуют на основании контракта заключенного с Министерством.

5.4. Директор действует на основании настоящего устава.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Школы и подотчетен Министерству.

5.5. Директор по вопросам отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.6. Директор осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями трудового договора (контракта), заключенного с ним Министерством.

5.7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации деятельности Школы:

действует без доверенности от имени Школы, представляет ее интересы в государственных органах, предприятиях организациях, учреждениях,

в пределах установленных настоящим уставом распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности,

открывает бюджетный и иные счета Школы,

утверждает структуру, штатное расписание Школы,

в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания обязательные для всех работников Школы.

5.8. Директор нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, (за исключением условий п.5.3.), заключает с ними трудовые договоры (контракты), в пределах установленного Министерством планового фонда заработной платы.

5.9. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству.

5.10. Для решения общих вопросов деятельности Школы создается Совет Школы, который является совещательным органом. Совет Школы избирает открытым голосованием из своего состава председателя, который руководит его работой, проводит заседания. Совет Школы созывается не реже двух раз в учебном году. Члены Совета Школы выполняют свои обязанности на общественных началах. Решения Совета Школы являются правомочными, если на его заседании присутствовали более половины состава и приняли участие в голосовании не менее двух третей присутствовавших. Компетенция Совета Школы определяется Положением о Совете Школы.

5.11. Рассмотрение специальных вопросов учебно-воспитательного процесса находится в компетенции Педагогического Совета Школы. Председателем Педагогического Совета является директор Школы.

Педагогический Совет:

обсуждает и утверждает содержание образовательных программ, рассматривает и рекомендует к реализации формы и методы организации учебно-воспитательной работы, совершенствования тренировочного процесса,

принимает решение о переводе и отчислении учащихся,

утверждает план работы Школы на учебный год,

рассматривает предложения по совершенствованию учебно-воспитательной и методической работы.

Педагогический Совет Школы созывается по мере необходимости, но не реже 4-х раз в учебном году. Решение Педагогического Совета является правомочным, если на его заседании присутствовали не менее двух третей

педагогических работников Школы и если за него проголосовали более половины присутствующих. Решения Педагогического Совета являются обязательными к исполнению всеми педагогическими работниками.

5.12.Общее собрание трудового коллектива Школы созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решения собрания имеют силу, если в его работе приняли участие более половины штатных работников. Компетенция общего собрания определяется Положением об Общем собрании трудового коллектива Школы.

5.13.В Школе создается родительский комитет, который может оказывать помощь администрации и педагогическим работникам в организации воспитательной работы, досуга, спортивно-оздоровительных мероприятий, ремонте.

5.14.На отделениях по видам спорта создаются тренерские советы. Работой тренерского совета руководит старший тренер отделения.

6. КОМПЛЕКТОВАНИЕ ШТАТА РАБОТНИКОВ ОПЛАТА ТРУДА

6.1.Отношения работников и Школы возникшие на основе трудового договора (контракта) регулируются Кодексом законов о труде РФ.

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

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

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

7.1.Учебный год в Школе начинается 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года. Продолжительность учебного года по учебному плану Школы составляет 46 учебных недель. Дополнительно 6 учебных недель учащиеся могут проводить в условиях спортивно-оздоровительного лагеря или заниматься по индивидуальным программам.

7.2.Организация учебно-тренировочного процесса регламентируется учебным планом, годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разработанным в соответствии с разделом XI и XI1 «Нормативно-правовых основ регулирующих деятельность спортивных школ» (письмо Минобразования РФ и Госкомитета РФ по физической культуре и туризму от 1.02.95г. № 03-Ми от 25.01.95г. № 96-ИТ).

7.3.Школа в пределах компетенции определенной настоящим уставом самостоятельна в осуществлении учебно-тренировочного и воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной и хозяйственной деятельности.

К ее компетенции относится: рассмотрение и принятие устава, избрание Совета школы и председателя, разработка и утверждение программ и учебных планов, организация и совершенствование методического обеспечения процесса подготовки занимающихся, самостоятельное осуществление учебно-тренировочного процесса в соответствии с лицензией и свидетельством об аккредитации, осуществление текущего контроля успеваемости занимающихся, содействие деятельности тренерских и методических объединений, разработка и принятие правил внутреннего распорядка Школы, создание дополнительных льгот и видов материального обеспечения занимающихся.

7.4. Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся.

7.5. Ответственность за создание необходимых условий для организации продуктивного учебно-тренировочного процесса несут должностные лица Школы в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

8.1. Участниками образовательного процесса в Школе являются дети, подростки, учащаяся молодежь, их родители (их законные представители) и педагогические работники.

8.2. Обучающиеся в Школе на этапе спортивно-оздоровительном и начальной подготовки имеют право заниматься любым видом спорта, культивируемым в Школе, вне зависимости от их спортивной одаренности, уровня физического развития и подготовленности, в объеме не более 6 часов в неделю.

8.3. Занимающиеся на последующих этапах подготовки имеют право: пользоваться спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием школы, приобретать и получать в установленном порядке спортивную форму, одежду, обувь и инвентарь индивидуального пользования.

8.4. Занимающиеся обязаны: поддерживать уровень физического развития и подготовленности, совершенствовать спортивное мастерство, выполнять индивидуальные планы подготовки, вести учет выполнения заданий, соблюдать спортивный режим и гигиенические требования, начиная с учебно-тренировочного этапа подготовки, своевременно проходить медицинский осмотр, систематически вести дневник спортсмена, соблюдать меры безопасности на тренировочных занятиях и соревнованиях, бережно относиться к имуществу Школы. Уважать честь и достоинство других занимающихся и работников Школы.

8.5. Привлечение обучающихся без их согласия и согласия родителей к труду не предусмотренного учебными программами запрещается. Принуждение обучающихся к вступлению в общественно-политические организации, движения и партии, а также принудительное привлечение их к

деятельности этих организаций и участию в агитационных кампаниях и политических акциях не допускается. Занимающиеся могут свободно посещать мероприятия не предусмотренные учебным планом.

8.6. Педагогические работники Школы имеют право на: участие в управлении Школой, в порядке определенном уставом, защиту своей профессиональной чести и достоинства, свободу выбора в использовании методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методик оценки знаний и умений обучающихся,

повышение квалификации, аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

8.7. Должностные обязанности работников спортивных школ установлены Приказом Министерства образования РФ и Госкомитета РФ по высшему образованию от 31 августа 1995 года № 463/1268 « Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей».

8.8. Педагогические работники обязаны: удовлетворять требованиям соответствующих характеристик, выполнять устав и правила внутреннего трудового распорядка и условия контракта.

8.9. Родители обучающихся (их законные представители) имеют право: выбирать спортивную школу и вид спорта, защищать права и интересы ребенка, принимать участие в управлении Школой. Родителям несовершеннолетних занимающихся должна быть обеспечена возможность ознакомления с ходом и содержанием процесса подготовки, а также с оценкой уровня подготовленности занимающегося.

При приеме детей Школа обязана ознакомить их родителей с уставом и иными документами, регламентирующими организацию процесса спортивной подготовки.

Родители обязаны: нести ответственность за воспитание и подготовку своих детей, выполнять устав Школы.

9. ДОКУМЕНТЫ ШКОЛЫ. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

9.1. Школа имеет и ведет следующую документацию:

Правила внутреннего распорядка.

Положение о структурных подразделениях (службах) Школы.

Положение о надтарифном фонде и порядке премирования работников и учащихся.

Инструкции по безопасности тренировочных занятий и правилам пользования спортооружениями.

Должностные (рабочие) инструкции.

Приказы директора

Списки обучающихся, утвержденные приказом директора на учебный год.

9.2. Школа ежегодно в установленные сроки представляет в Министерство отчет по форме 5-ФК.

10. ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ ШКОЛЫ

10.1. Реорганизация Школы может быть осуществлена по решению собственника, или уполномоченного им органа.

10.2. Школа может быть ликвидирована:

по решению собственника или уполномоченного им органа,

по решению суда

Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Школы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При ликвидации или реорганизации Школы уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.4. При реорганизации Школы все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению – правопреемнику.

При ликвидации Школы документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в городские архивные фонды. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.), передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Школы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Школы в соответствии с требованиями архивных органов.

10.5. Школа считается прекратившей существование после исключения ее из единого государственного реестра юридических лиц.

10.6. Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются Министерством, согласовываются Комитетом по управлению государственным имуществом области и подлежат регистрации в установленном порядке.

Принят общим собранием трудового коллектива Школы: 11.01.2002г.

Перечень объектов недвижимого имущества,
находящихся в оперативном управлении у государственного образовательного
учреждения дополнительного образования детей «Областная Детско-
юношеская спортивная школа № 19 Локомотив»

	Наименование Объекта недвижимости (основные средства, не- завершенное строитель- ство)	Адрес/отнесение к категории памятников истории и культу- ры (да или нет)	Инвентарный № объекта недвижимости (дата и номер паспорта БТИ)	Первона- чальная Стоимость/ Остаточная Стоимость (тыс.руб.)на 01.01.2002г.
Основные средства				
Отсутствуют				
Объекты, незавершенные строительством				
Отсутствуют				