

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
Гаврилов-Ямского муниципального района
от 23.12.2025 № 1158

СОГЛАСОВАН

_____ А.Х. Рустамов
«23» декабря 2025 г.

УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Гаврилов-Ямского муниципального округа
«Спортивная школа. Молодежный центр»**

1. Общие положения

В соответствии с постановлением Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 01.10.2025 г. № 789 «О реорганизации муниципальных учреждений» (в редакции постановления Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района от 27.11.2025 № 1067) муниципальное учреждение дополнительного образования «Гаврилов-Ямская детско-юношеская спортивная школа» реорганизовано в форме присоединения к нему муниципального учреждения «Молодежный центр» Гаврилов-Ямского муниципального района.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Гаврилов-Ямского муниципального округа «Спортивная школа. Молодежный центр» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, учрежденной в целях предоставления услуг в области молодежной политики, реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта, и дополнительных общеразвивающих программ спортивной подготовки.

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – ФЗ «О некоммерческих организациях») тип Учреждения: бюджетное.

Организационно-правовая форма: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации: учреждение дополнительного образования.

Полное наименование Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Гаврилов-Ямского муниципального округа «Спортивная школа. Молодежный центр»;

сокращенное наименование Учреждения – МБУ ДО «Спортивная школа. Молодежный центр».

Место нахождения Учреждения:

152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Молодежная, д. 7.

Учреждение также осуществляет деятельность по следующим адресам:

152240, Ярославская обл., г. Гаврилов-Ям, ул. Комарова, д.3.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Гаврилов-Ямский муниципальный округ.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Учреждения от имени Гаврилов-Ямского муниципального округа осуществляет Администрация Гаврилов-Ямского муниципального округа (далее – Учредитель).

Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами Гаврилов-Ямского муниципального округа, Уставом и локальными актами Учреждения.

Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа;
- бюджетные инвестиции;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или Управлении финансов Администрации Гаврилов-Ямского муниципального округа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с указанием своего полного и сокращенного наименования, необходимые для осуществления своей деятельности бланки и штампы со своим полным и сокращенным наименованием, официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Госпаблик в социальной сети Вконтакте, а также может иметь фирменную символику.

Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

Реализация молодежной политики осуществляется Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере молодежной политики.

Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки осуществляется Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее –

ФЗ «Об образовании»), Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (далее – ФЗ «О физической культуре и спорте»), нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства спорта Российской Федерации, федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Гаврилов-Ямского муниципального округа и иных не запрещенных федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя особо ценного движимого имущества, закрепленных за бюджетным учреждением Учредителем, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

Порядок формирования муниципального задания для Учреждения и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяется Учредителем.

Учреждение осуществляет полномочия Учредителя по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме. Порядок осуществления Учреждением полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления устанавливается Учредителем.

Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с ФЗ «Об образовании» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- создание условий для эффективной реализации целей молодежной политики;
- создание условий для самореализации молодежи и реализации молодежных инициатив;
- формирование устойчивой гражданско-нравственной позиции молодежи, привлечение молодежи к участию в общественно-политической, экономической жизни;
- развитие физической культуры и спорта;

- создание условий для физического, спортивного и духовного развития, формирования потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом;

2.2. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, и в соответствии с ними Учреждение осуществляет следующие виды деятельности (предмет деятельности Учреждения):

2.2.1. Реализация целей государственной молодежной политики, в том числе:

патриотическое воспитание молодежи;

духовно-нравственное воспитание молодежи;

обеспечение межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактика и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных общественных объединений, формирование у молодежи на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей неприятия идеологий терроризма, экстремизма, иных деструктивных идеологий, а также формирование устойчивости к их пропаганде;

обеспечение защиты прав и законных интересов молодежи;

поддержка молодых граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья из числа молодых граждан, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содействие в оказании социально-психологической помощи молодежи;

поддержка инициатив, в том числе инициативных проектов, молодежи;

содействие общественной деятельности, направленной на поддержку молодежи;

организация досуга, отдыха и оздоровления молодежи, вовлечение молодых граждан в социальный и внутренний туризм, в том числе путем организации и проведения походов, экспедиций, слетов, фестивалей и иных мероприятий, проводимых в условиях природной среды;

формирование условий для занятий физической культурой, спортом, содействие здоровому образу жизни молодежи и его популяризации в молодежной среде, поддержка проектов молодежи, направленных на решение социальных задач через развитие физической культуры и спорта;

предоставление социальных услуг молодежи;

содействие решению жилищных проблем молодежи, молодых семей;

поддержка молодых семей, сохранение и укрепление традиционных семейных ценностей и семейного образа жизни в молодежной среде, создание условий для обеспечения ответственного родительства среди молодежи;

содействие образованию молодежи, научной, научно-технической деятельности молодежи, повышению мотивации у молодых граждан к получению новых знаний, в том числе путем самообразования, поддержка молодых ученых;

правовое просвещение и правовое информирование молодежи;

организация подготовки специалистов по работе с молодежью;

выявление, сопровождение и поддержка молодежи, проявившей одаренность, содействие реализации прав молодых граждан на свободу литературного, художественного, научного, технического и других видов творчества;

развитие института наставничества;

обеспечение гарантий в сфере труда и занятости молодежи, содействие трудоустройству молодых граждан, в том числе посредством студенческих отрядов, профессиональному развитию молодых специалистов и молодых работников;

поддержка и содействие предпринимательской деятельности молодежи;

формирование условий для самореализации молодых граждан через их вовлечение в социально-экономическое развитие сельских территорий и повышение привлекательности сельского образа жизни;

поддержка деятельности молодежных общественных объединений, некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на реализацию молодежной политики в Российской Федерации, и органов молодежного самоуправления при органах государственной власти, органах публичной власти федеральной территории "Сириус", органах местного самоуправления и организациях;

содействие участию молодежи в добровольческой (волонтерской) деятельности;

формирование у молодежи экологической культуры и экологически ответственного мировоззрения;

содействие международному и межрегиональному сотрудничеству в сфере молодежной политики;

предупреждение правонарушений и антиобщественных действий молодежи;

поддержка деятельности по созданию и распространению в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», произведений науки, искусства, литературы и других произведений, направленных на укрепление гражданской идентичности, патриотическое воспитание молодежи и духовно-нравственное воспитание молодежи;

проведение научно-аналитических исследований по вопросам молодежной политики

2.2.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.

2.2.3. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2.2.4. Пропаганда физической культуры и спорта.

2.2.5. Вовлечение в здоровый образ жизни.

2.2.6. Проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан.

2.2.7. Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд.

2.2.8. Организация мероприятий по научно-методическому обеспечению спортивных сборных команд.

2.2.9. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий.

2.2.10. Организация и обеспечение подготовки спортивного резерва.

2.2.11. Обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях различного уровня.

2.2.12. Обеспечение доступа к объектам спорта.

2.3. В соответствии с основными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, необходимую для достижения целей, ради которых оно создано, соответствующую этим целям, а также заниматься приносящей доход деятельностью, необходимой для достижения целей, ради которых оно создано, соответствующей этим целям деятельности в рамках одного или нескольких ее видов, предусмотренных Уставом.

Приносящей доход деятельность Учреждения является:

- оказание консультаций;
- проведение индивидуальных и групповых занятий;
- проведение диагностической, коррекционной и профориентационной работы;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- прокат спортивного оборудования и инвентаря;
- предоставление в аренду объектов физической культуры и спорта;
- рекламная деятельность, а именно – предоставление места для рекламы.

2.6. Указанные в данном разделе виды деятельности, которые Учреждение вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении

действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

3. Управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности осуществляют:

- Учредитель;
- директор Учреждения;
- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический совет;
- управляющий совет (при наличии);
- попечительский совет (при наличии);
- совет обучающихся (при наличии).

3.2. В компетенцию Учредителя в части управления Учреждением входят:

3.2.1. Принятие решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения, его переименовании, о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

3.2.2. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него.

3.2.3. Формирование и утверждение муниципального задания Учреждению в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого задания.

3.2.4. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и прекращение с ним срочного трудового договора.

3.2.5. Согласование возможности заключения трудового договора при приеме на работу главного бухгалтера, заместителя руководителя учреждения, руководителя структурного подразделения.

3.2.6. Согласование назначения на должности заместителя директора Учреждения, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения, заместителя руководителя структурного подразделения.

3.2.7. Установление порядка и сроков проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения.

3.2.8. Установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.2.9. Утверждение формы плана финансово-хозяйственной деятельности;

3.2.10. Установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.2.11. Проведение перед сдачей Учреждением в аренду закрепленных за ним объектов оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

3.2.12. Проведение перед принятием решения о реорганизации или ликвидации Учреждения оценки последствий принятия такого решения для обеспечения жизнедеятельности, образования, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской помощи, профилактики заболеваний у детей, их социальной защиты и социального обслуживания.

3.2.13. Согласование программы развития Учреждения.

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

3.2.15. Установление порядка определения платы за выполнение работ, оказание услуг, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, предусмотренных Уставом, для граждан и юридических лиц сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания.

3.2.16. Осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.2.17. Составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2.18. Выделение средств на приобретение имущества.

3.2.19. Определение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, а также внесение в него изменений.

3.2.20. Утверждение перечня недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением.

3.2.21. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в установленном законодательством порядке.

3.2.22. Закрепление за Учреждением муниципального имущества на праве оперативного управления.

3.2.23. Изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Учредителем, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.2.24. Распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.2.25. Совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

3.2.26. Прекращение трудовых отношений с директором Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном

управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными Уставом; неисполнения поручений Учредителя, данных в пределах компетенции Учредителя.

3.2.27. Совместно с Учредителем осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, закрепленного за бюджетным учреждением на праве оперативного управления, если иное не установлено законодательством.

3.2.28. Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством.

3.3. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения, назначается и освобождается от должности Учредителем.

Директор Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных, муниципальных, судебных и иных органах, организациях всех форм собственности.

Срок полномочий директора Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым между Учредителем и директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

Кандидаты на должность директора Учреждения должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) профессиональным стандартам.

Назначение на должность директора Учреждения осуществляется одним из следующих способов:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности руководителя учреждения;
- из числа лиц, состоящих в отраслевых резервах на замещение вакантных должностей руководителя учреждения, формируемых в порядке, установленном Учредителем;
- путем назначения (заключения срочного трудового договора) на новый срок руководителя Учреждения.

Выбор способа назначения определяется Учредителем.

Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации кандидатов на должность директора Учреждения и директора Учреждения устанавливается Учредителем.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Срочный трудовой договор с директором Учреждения заключается в соответствии с Трудовым кодексом. Должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности

директора Учреждения для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых муниципальных услуг, а также меры социальной поддержки определяются эффективным контрактом. Изменение порядка оплаты труда является изменением условий, определенных сторонами трудового договора, и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Срок полномочий директора Учреждения определяется срочным трудовым договором.

3.4. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами, Уставом и иными нормативными правовыми актами;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения работниками Учреждения;
- обеспечивает реализацию федеральных государственных образовательных стандартов;
- формирует контингент обучающихся, обеспечивает охрану их жизни и здоровья во время образовательного процесса, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- определяет стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимает решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;
- вносит предложения Учредителю:
 - о создании и ликвидации филиалов Учреждения;
 - о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
 - о внесении изменений в Устав Учреждения;
- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем, либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- распоряжается средствами и имуществом Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Уставом;
- обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества образования и объективность оценки качества образования обучающихся в Учреждении;
- организует разработку, утверждение и реализацию программы развития Учреждения, образовательных программ Учреждения, Устава, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения и иных локальных нормативных актов Учреждения;
- создает условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение

работы Учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;
- осуществляет подбор и расстановку кадров, создает условия для непрерывного повышения их квалификации;

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

- принимает меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивает формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- организует и координирует реализацию мер по повышению мотивации работников к качественному труду, в том числе на основе их материального стимулирования, по повышению престижности труда в Учреждении, рационализации управления и укреплению дисциплины труда;

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

- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением;

- планирует, координирует и контролирует работу структурного подразделения, педагогических и иных работников Учреждения;

- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

- содействует деятельности учительских (педагогических), психологических организаций и методических объединений, общественных (в том числе детских и молодежных) организаций;

- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

- организует проведение самообследования;

- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;

- осуществляет иную деятельность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

Директор Учреждения несет ответственность за деятельность Учреждения.

3.5. Директор Учреждения имеет право на:

- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
- осуществление приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
- распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости – передачу им части своих полномочий;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- поощрение работников Учреждения;
- привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предложение Учредителю кандидатов для назначения на должности заместителя директора Учреждения (на условиях срочного трудового договора), руководителя структурного подразделения (на условиях срочного трудового договора), заместителя руководителя структурного подразделения (на условиях срочного трудового договора);
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ярославской области, правовых актов органов местного самоуправления, Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;
- планировать деятельность Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать выполнение муниципального задания;
- информировать Учредителя о результатах проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью обучающихся и работников;
- обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, трудовыми договорами;
- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- уведомлять в срок не позднее 5 рабочих дней до планируемой даты заключения трудового договора структурное подразделение Правительства Ярославской области, осуществляющее функции по развитию кадрового потенциала Ярославской области о лицах, которых планируется назначить на должности заместителя директора Учреждения, руководителя структурного подразделения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

3.7. Общее собрание работников.

Основными задачами общего собрания работников являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников:

- обсуждает проект коллективного договора и принимает решение о его заключении;

- рассматривает и принимает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и иные локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- выбирает в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений своих представителей;

- рассматривает вопросы безопасности условий труда работников Учреждения, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Учреждения.

Общее собрание работников формируется из числа всех работников Учреждения.

Общее собрание работников действует неопределенный срок и собирается не реже 1 раза в год.

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

В целях ведения собрания общее собрание работников избирает из своего состава председателя собрания и секретаря собрания сроком на 1 год. Председатель общего собрания работников организует и ведет его заседания, секретарь собрания ведет протокол заседания и оформляет решения.

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

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

3.8. Педагогический совет.

Педагогический совет учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и работники Учреждения, осуществляющие руководство образовательной деятельностью.

Компетенция педагогического совета:

- организация деятельности педагогического коллектива Учреждения по реализации целей молодежной политики, принципов государственной политики по вопросам образования и совершенствованию образовательного процесса;

- обсуждает и принимает образовательные программы Учреждения;

- рассмотрение локальных актов и годового плана работы Учреждения;

- рассмотрение и утверждение методических направлений работы;

- решение вопросов об организации научной, творческой и инновационной деятельности;

- рассмотрение вопросов использования и совершенствования методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

- рассмотрение ежегодного отчета о результатах самообследования;

- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий педагогическим работникам Учреждения,

представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;

- рассмотрение заявлений педагогических работников о предоставлении длительного (до 1 года) отпуска;

- выполнение иных функций, вытекающих из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательной деятельности.

Членами педагогического совета являются: директор Учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений, педагогические работники Учреждения.

Председателем педагогического совета является директор Учреждения. Секретарь педагогического совета избирается членами педагогического совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов педагогического совета сроком на 3 года.

Педагогический совет действует неопределенный срок.

Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

Очередные заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы педагогического совета, но не реже четырех раз в течение учебного года.

Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета.

Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение педагогического совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета.

Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

Книга протоколов заседаний педагогического совета пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения и хранится в делах Учреждения 5 лет.

3.9. Управляющий совет.

Основными задачами Управляющего совета являются:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- защита и содействие в реализации прав и законных интересов участников образовательных отношений;

- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирования труда его работников;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания и труда.

Для осуществления своих задач Управляющий совет:

- 1) рассматривает по представлению директора Учреждения:
 - программу развития Учреждения;
 - конкретный перечень платных образовательных услуг;
 - смету расходования средств, полученных Учреждением от приносящей доход деятельности и из иных источников;
- 2) вносит директору Учреждения предложения в части:
 - материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудования помещений Учреждения;
 - создания в Учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Учреждении;
- 3) оказывает содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 4) решает вопросы о внесении предложений в соответствующие органы о присвоении почетных званий работникам, представлении работников к правительственным наградам и другим видам поощрений;
- 5) содействует привлечению для осуществления деятельности Учреждения дополнительных источников материальных и финансовых средств;
- 6) регулярно информирует участников образовательных отношений о своей деятельности и принимаемых решениях.

Управляющий совет может рассматривать иные вопросы, если они не отнесены к компетенции других органов управления Учреждения или органов, созданных по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Управляющий совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся
- работников Учреждения;
- обучающихся.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего совета по должности.

В состав Управляющего совета также входит представитель органов местного самоуправления Гаврилов-Ямского муниципального округа.

По решению Управляющего совета в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Учреждения (кооптированные члены управляющего совета), а также представители иных органов Учреждения.

Общая численность Управляющего совета – не менее 12 человек.

Количество членов Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) обучающихся не может быть меньше 1/3 и больше 1/2 от общего числа членов Управляющего совета. Количество членов Управляющего совета из числа работников Учреждения не может превышать 1/4 от общего

числа членов Управляющего совета, при этом не менее 70 % из них должны являться педагогическими работниками. При этом в указанное количество родителей (законных представителей) обучающихся и работников Учреждения должны входить представители каждого структурного подразделения.

Остальные места в Управляющем совете занимают: директор Учреждения, представитель Учредителя.

Члены Управляющего совета из числа родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся избираются на родительском собрании Учреждения.

Члены Управляющего совета из числа работников Учреждения избираются на общем собрании работников Учреждения.

Члены Управляющего совета избираются сроком на один год.

Управляющий совет считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Управляющего совета.

В случае выбытия избранного члена Управляющего совета до истечения срока его полномочий, в месячный срок должен быть избран новый член Управляющего совета.

Управляющий совет возглавляет председатель, избираемый на один год членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Директор Учреждения, представитель Учредителя в составе Управляющего совета и члены Управляющего совета из числа работников Учреждения не могут быть избраны председателем Управляющего совета.

Управляющий совет вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Управляющего совета.

Председатель Управляющего совета организует и планирует его работу, созывает заседания Управляющего совета и председательствует на них, организует на заседании ведение протокола, подписывает решения Управляющего совета.

В случае отсутствия председателя Управляющего совета его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Управляющего совета из их числа простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Управляющего совета, или один из членов Управляющего совета по решению Управляющего совета.

Для ведения текущих дел члены Управляющего совета назначают секретаря Управляющего совета, который обеспечивает ведение протоколов заседаний Управляющего совета.

Организационной формой работы Управляющего совета являются заседания.

Очередные заседания Управляющего совета проводятся в соответствии с планом работы Управляющего совета, как правило, не реже одного раза в квартал.

Внеочередное заседание Управляющего совета проводится по решению председателя Управляющего совета или директора Учреждения. Управляющий совет также может созываться по инициативе представителя Учредителя в составе Управляющего совета или не менее чем одной четверти от числа членов Управляющего совета.

На заседании Управляющего совета может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Управляющего совета.

Заседание Управляющего совета правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета принимается открытым голосованием. Решение Управляющего совета считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов Управляющего совета.

Решение Управляющего совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Управляющего совета.

Возражения кого-либо из членов Управляющего совета заносятся в протокол заседания Управляющего совета.

3.10. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении:

- могут быть созданы совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, совет обучающихся;

- могут создаваться профессиональные союзы работников Учреждения.

3.11. Порядок выступления органов управления Учреждения от имени Учреждения

Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет вправе самостоятельно выступать от имени Учреждения, действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно, осуществлять взаимоотношения с органами власти, организациями и общественными объединениями исключительно в пределах полномочий, определенных Уставом, без права заключения договоров (соглашений), влекущих материальные обязательства Учреждения.

В случае нарушения принципа добросовестности и разумности виновные представители общего собрания работников Учреждения, педагогического совета, Управляющего совета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, тренерский совет, Управляющий совет вправе выступать от имени Учреждения на основании доверенности, выданной председателю либо иному представителю указанных органов директором Учреждения в объеме прав, предусмотренных доверенностью.

При заключении каких-либо договоров (соглашений) общее собрание работников Учреждения, педагогический совет, Управляющий совет обязаны согласовывать предусмотренные ими обязательства и (или) планируемые мероприятия, проводимые с органами власти, организациями и общественными объединениями, с директором Учреждения.

3.12. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения.

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

Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение обучающихся, родителей (законных представителей), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительного органа работников Учреждения (при наличии такого представительного органа). Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) устанавливается локальным нормативным актом Учреждения. Порядок учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

3.13. Положения о структурных подразделениях Учреждения утверждаются приказом директора Учреждения.

4. Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса

4.1. Участниками образовательных отношений в Учреждении являются Учреждение, обучающиеся, педагогические работники и их представители, родители (законные представители) обучающихся.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

4.2. Права, обязанности и ответственность обучающихся и их родителей (законных представителей) устанавливаются федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

5.1. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. Решение о реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения принимается Учредителем путем издания распорядительного акта.

5.3. Учредитель принимает решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается Учредителю.