

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 114660000293 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 30.08.2023 за ГРН 2236600973629



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

У Т В Е Р Ж Д Е Н :

**Решением Единственного учредителя
Некоммерческого частного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Спортивно-патриотический клуб «Архангел Михаил»
(Решение № б/н от «11» августа 2023 года)**

У С Т А В

**Некоммерческого частного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Спортивно-патриотический клуб
«Архангел Михаил»**

г. Екатеринбург, 2023.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Спортивно-патриотический клуб «Архангел Михаил», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», а также иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: Некоммерческое частное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Спортивно-патриотический клуб «Архангел Михаил».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: НЧОУДПО «СПК «Архангел Михаил».

1.4. Организационно-правовая форма: частное учреждение.

1.5. Тип образовательной организации: организация дополнительного профессионального образования.

1.6. Местом нахождения Учреждения является Свердловская область, город Екатеринбург. Адрес Учреждения в пределах места нахождения указывается в Едином государственном реестре юридических лиц.

1.7. Единственным учредителем Учреждения является гражданин России Алтушкин Игорь Алексеевич (паспорт гражданина Российской Федерации серии 65 15 № 099999, выдан Отделом УФМС России по Свердловской обл. в Октябрьском р-не г. Екатеринбурга 03 октября 2015 года, код подразделения 660-007).

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, расчётный и другие счета в учреждениях банков, как в рублях, так и в иностранной валюте, печать, штампы, бланки со своим наименованием и иные реквизиты юридического лица, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.9. Учреждение не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься приносящей доход деятельностью, соответствующей целям ее создания, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение самостоятельно в принятии решений и осуществлении действий в пределах действующего законодательства, настоящего Устава, решений Учредителя.

1.11. Учреждение приобретает право на ведение образовательной деятельности и на льготы, предоставляемые образовательным учреждениям, с момента получения соответствующей лицензии (разрешения).

1.12. Права Учреждения на выдачу документов государственного образца, соответствующих уровню образования, возникают с момента государственной аккредитации Учреждения.

1.13. По согласованию с Учредителем Учреждение может создавать в своей структуре филиалы, представительства, патриотические клубы, подготовительные курсы, учебные пункты, стрелковые и другие секции, учебные кабинеты и лаборатории, учебные и учебно-производственные мастерские.

1.14. Для организации спортивной и учебной работы Учреждение должно иметь соответствующие профилям его деятельности квалифицированные кадры, спортивные сооружения, учебные помещения, технику и имущество.

1.15. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.16. Учреждение в установленном порядке создает филиалы и представительства. Филиалом Учреждения является обособленное подразделение, осуществляющее функции Учреждения. Представительством Учреждения является обособленное подразделение, которое осуществляет представительские функции Учреждения.

1.17. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения, действуют на основании Положений, утверждаемых Учреждением, осуществляют свою деятельность в пределах настоящего Устава и собственного Положения.

1.18. Руководители филиалов и представительств назначаются по решению Учредителя. Руководители филиалов и представительств действуют на основании доверенности, выдаваемой Директором Учреждения на срок полномочий руководителя. При окончании трудовых отношений, а также при досрочном прекращении полномочий руководителя прекращается действие доверенности.

1.19. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

1.20. Учреждение в своей профессиональной деятельности руководствуется Уставом, действующим законодательством, локальными актами Учреждения.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ в области физической культуры и спорта, стрелковые виды спорта.

Исходя из предмета, целями деятельности Учреждения является реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования, в области изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, подготовка спортсменов по стрелковым видам спорта, а также координационная и методическая работа по развитию технических и прикладных видов спорта, физкультурной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, по военно-патриотическому воспитанию и обучению граждан, включая просвещение населения по вопросам безопасности и обучение приемам самообороны, подготовка граждан к военной службе.

2.2. Для достижения целей Учреждение в соответствии с действующим законодательством РФ и положениями настоящего Устава образование профессиональное дополнительное (основной вид деятельности), а также дополнительные виды деятельности - образование дополнительное детей и взрослых образование в области спорта и отдыха, деятельность по дополнительному профессиональному образованию прочая, не включенная в другие группировки, а также:

- привлекает на благотворительной основе средства для финансирования своих работ и программ;

- в порядке, установленном законодательством РФ, осуществляет образовательную деятельность путем организации курсов, лекций, семинаров, практических занятий со слушателями Учреждения;

- оказывает платные образовательные услуги в порядке, установленном законодательством РФ;

- оказывает образовательные услуги на безвозмездной основе по решению Учредителя;

- осуществляет обмен опытом в области альтернативного образования с российскими и зарубежными организациями, научными и общественными деятелями;

- проводит благотворительные акции и мероприятия;

- организует и проводит конференции и семинары, как в Российской Федерации, так и за рубежом;

- осуществляет хозяйственную деятельность, разрешенную законодательством РФ, открывает филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами;

- оказывает консультационные и информационные услуги по проблемам, связанным с обучением;

- организует и проводит учебно-тренировочные и иные мероприятия, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;
- осуществляет подготовку спортсменов по техническим и прикладным видам спорта, привлекает граждан к занятиям физической культурой и спортом с учетом профиля подготовки специалистов в Учреждении;
- содействует созданию спортивных и учебных сооружений, по совершенствованию, надлежащему содержанию и ремонту спортивной, технической базы Учреждения, спортивной техники, инвентаря и оборудования;
- на основании лицензии приобретает, учитывает, обеспечивает сохранность, использует и реализует гражданское оружие и патроны к нему в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет продажу, прокат, лизинг, хранение спортивной техники, спортивного инвентаря и оборудования;
- оказывает платные услуги предприятиям для подготовки кадров, осуществляющих охранную деятельность;
- оказывает платные услуги организациям и гражданам по обучению навыкам и правилам по безопасному обращению с оружием;
- организует и проводит учебно-тренировочные занятия с охранными структурами, подразделениями силовых ведомств и с организациями, выполняющими особые уставные задачи;
- осуществлять приносящую доход деятельность, указанную в настоящем уставе, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана и соответствует указанным целям.

3. ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Учреждение реализует образовательные программы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования: квалификация «Тренер» (в области изучения правил безопасного обращения с оружием и приобретения навыков безопасного обращения с оружием, подготовка спортсменов по стрелковым видам спорта, а также координационная и методическая работа по развитию технических и прикладных видов спорта, физкультурной, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, по военно-патриотическому воспитанию и обучению граждан, включая просвещение населения по вопросам безопасности и обучение приемам самообороны, подготовка граждан к военной службе), а также программы дополнительного образования, необходимые для комплексной подготовки специалистов, не противоречащие установленным предмету и целям деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение также вправе осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основным видам деятельности, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Обучение ведется на русском языке.

4.2. Обучение в Учреждении не осуществляется в отношении лиц с ограниченными возможностями здоровья.

4.3. Образовательные программы дополнительного профессионального образования могут осваиваться в формах получения образования, различающихся объемом обязательных занятий педагогических работников с обучающимися и организацией образовательного процесса в очной, очно-заочной, заочной формах обучения – с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Допускается сочетание различных форм получения образования.

4.4. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с расписаниями занятий и образовательными программами для каждого направления подготовки и формы получения образования.

Для каждой образовательной программы разрабатывается рабочий учебный план, который включает: режим занятий; срок обучения; перечень учебных дисциплин; время и виды занятий теоретического и практического обучения; продолжительность учебной практики; формы итогового контроля знаний.

4.5. Платные образовательные услуги предоставляются на основании заключенного договора в письменной форме между Учреждением и обучающимся. Размер и форма оплаты определяются договором, заключенным с обучающимся.

4.6. Правила приема на обучение разрабатываются Учреждением и утверждаются Директором Учреждения. Прием в Учреждение осуществляется по личным заявлениям лиц, желающих пройти обучение. При подаче заявления Учреждение обязано ознакомить поступающего с Уставом, лицензией, свидетельством об аккредитации (при его наличии) и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется после заключения договора на обучение. Зачисление в состав обучающихся Учреждения производится после подписания договора и оплаты (полной или частичной). Обучающиеся, принятые на обучение, зачисляются приказом Директора.

4.7. Обучение может проходить в один или несколько потоков, в одну или несколько смен. Численность учебных групп устанавливается Учреждением самостоятельно, организация групп обучающихся оформляется приказом Директора Учреждения.

4.8. Учебная нагрузка на обучающихся по учебным занятиям не может составлять более 36 часов в неделю и более 8 учебных часов в день при обучении с отрывом от производства, более 4 учебных часов в день при обучении без отрыва от производства. Продолжительность одного занятия устанавливается 45 минут. Допускается проведение практических занятий по 90 минут без перерыва.

4.9. Образовательный процесс включает в себя следующие формы проведения занятий: теоретическое обучение, практические и семинарские занятия, практическую подготовку, самостоятельную подготовку, консультации, промежуточный, итоговый контроль знаний обучающихся, допускаются иные формы проведения занятий (индивидуальная траектория подготовки слушателей).

4.10. Учреждение самостоятельно выбирает форму, порядок, периодичность промежуточного контроля процесса обучения. Оценка знаний производится по пятибалльной системе или по системе зачет/незачет. По окончании курса обучения проводится итоговая аттестация в форме экзамена.

4.11. Положения о текущем и промежуточном контроле знаний, итоговой аттестации, разрабатывается Учреждением самостоятельно.

4.12. Обучающиеся, выполнившие все требования учебного плана, прошедшие все этапы промежуточного контроля знаний, допускаются к сдаче итогового экзамена (итоговой аттестации).

4.13. Лицам, успешно освоившим образовательную программу, выдается соответствующий документ установленного образца (форма документа зависит от освоенной программы)

4.14. Порядок и основания отчисления из Учреждения: обучающийся может быть отчислен из Учреждения по причинам:

- невыполнения учебного плана, в том числе за академическую задолженность и систематическое непосещение занятий без уважительных причин (более 10% занятий за курс обучения);

- неуспеваемости;
- нарушения правил внутреннего распорядка Учреждения;
- нарушения условий заключенного договора на обучение;
- нарушения правил техники безопасности;
- нарушения общественного порядка;
- привлечения к уголовной ответственности.

4.15. Вопрос об отчислении обучающегося из Учреждения рассматривает Директор Учреждения, отчисление оформляется приказом Директора Учреждения. Не допускается отчисление обучающихся по инициативе администрации во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам. Порядок отчисления обучающегося определяется приказами директора Учреждения. Лицу, отчисленному из Учреждения, выдается академическая справка, отражающая объем и содержание изученного курса. Обучающийся имеет право на восстановление в Учреждении с сохранением платной основы обучения, в соответствии с которой он обучался до отчисления, при наличии в Учреждении вакантных мест. Порядок и условия восстановления на обучение лица, отчисленного из Учреждения определяются приказами Директора.

4.16. Директор в рамках своей компетенции имеет право издавать следующие локальные акты - приказы, утверждать расписания, акты, сметы, планы.

4.17. Комплектование работников Учреждения происходит на основании заключения трудовых и гражданско-правовых договоров. Штатное расписание утверждается Директором.

4.18. Процесс организации образовательного процесса регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются:

- обучающийся в Учреждении;
- работники Учреждения.

5.2. Обучающимся в Учреждении является лицо, в установленном порядке зачисленное в Учреждение приказом Директора Учреждения для обучения по образовательным программам.

5.3. Обучающийся в Учреждении имеют право:

- на ознакомление с локально-нормативной документацией Учреждения, относящейся к образовательному процессу, под роспись;
- получать образование по избранной для обучения программе;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами Учреждения, его учебно-лабораторными, культурно-спортивными базами;
- получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.4. Обучающийся в Учреждении обязан:

- выполнять требования образовательной программы Учреждения по срокам и объемам согласно учебным планам;
- добросовестно учиться, систематически и глубоко овладевать знаниями;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- выполнять требования настоящего Устава и правил внутреннего распорядка Учреждения;
- соблюдать правила противопожарной безопасности.

5.5. Обучающемуся в Учреждении запрещено:

- приносить, передавать или использовать взрывчатые вещества, спиртные напитки, токсические и наркотические вещества, а также иные, запрещенные или ограниченные в обороте предметы и средства;
- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.6. Обучающийся имеет право на переход в Учреждении с одной образовательной программы и (или) формы обучения на другую в порядке, определяемом Учреждением самостоятельно.

5.7. За особые успехи в освоении образовательных программ и активное участие в жизни Учреждения для обучающихся устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

5.8. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, учебно-вспомогательный и иной персонал.

5.9. Назначение, увольнение, регулирование трудовых отношений работников Учреждения осуществляются согласно законодательству Российской Федерации.

5.10. При приеме на работу в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается работником впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства);
- документ о соответствующем образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справка о состоянии здоровья установленного образца.

5.11. При приеме на работу Директор Учреждения знакомит работника со следующими документами:

- настоящим Уставом и локальными актами Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- персональными должностными инструкциями работника;
- правилами и приказами по охране труда, технике безопасности.

5.12. К педагогической и учебно-тренировочной деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее профессиональное или среднее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации. К педагогической и учебно-тренировочной деятельности в Учреждении не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Трудовые обязанности работников Учреждения регламентируются должностными инструкциями.

5.13. Права и обязанности работников Учреждения определяются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

5.14. Работники Учреждения имеют право:

- участвовать в управлении Учреждением в порядке, определяемом настоящим Уставом;
- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых подразделений Учреждения;
- обжаловать приказы и распоряжения руководства Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.15. Педагогические работники и тренерский состав Учреждения имеют право выбирать методы и средства обучения, наиболее полно обеспечивающие высокое качество образовательного процесса.

5.16. Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать настоящий Устав, правила внутреннего распорядка, выполнять должностные обязанности и следовать нормам профессиональной этики;
- обеспечивать полное выполнение учебных планов и программ;
- сохранять и совершенствовать учебно-материальную базу закрепленных кабинетов, мастерских и лабораторий, соблюдая при этом требования охраны труда и производственной санитарии;
- поддерживать и контролировать учебную дисциплину;
- повышать свой профессиональный уровень;
- выполнять условия трудового договора.

5.17. Педагогические работники Учреждения обязаны обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся профессиональные качества по избранной специальности, гражданскую позицию, способность к труду, развивать самостоятельность, инициативу, творческие способности, систематически заниматься повышением своей квалификации.

5.18. Оплата труда работникам Учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами по оплате труда, определёнными Учредителем.

5.19. За успехи в учебной, методической, научной, воспитательной, военно-патриотической работе и другой уставной деятельности для работников Учреждения могут быть установлены различные формы морального и материального поощрения.

6. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ.

6.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

6.2. К исключительной компетенции Учредителя относится:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества;
- изменение устава Учреждения;
- избрание и досрочное прекращение полномочий Директора Учреждения;
- утверждение годового отчета и бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;
- принятие решений о создании Учреждением других юридических лиц, об участии Учреждения в других юридических лицах;
- принятие решений о создании филиалов и об открытии представительств Учреждения, утверждение положений о филиалах, представительствах, назначение на должность, перевод, увольнение с должности руководителей (директоров) филиалов и представительств, заключение с ними трудовых договоров в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- принятие решений о реорганизации и ликвидации Учреждения, о назначении ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении промежуточного и ликвидационного баланса Учреждения;
- утверждение аудиторской организации или индивидуального аудитора Учреждения;
- полное или частичное изъятие имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, и распоряжение им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- контроль за качеством подготовки специалистов, состоянием учебно-материальной базы, эксплуатацией спортивного оружия, техники и имущества, профессиональной и методической подготовленностью руководящего и обучающего состава;
- осуществление методического руководства подготовкой специалистов и спортсменов по техническим видам спорта;
- предварительное одобрение договоров на получение кредитов, заключение договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;

- утверждение предложений о списании с баланса малоценного и быстроизнашивающегося имущества, морально устаревшего, изношенного и непригодного для дальнейшего использования инвентаря и инструментов;

- оказание образовательных услуг на безвозмездной основе;

- осуществление иных предусмотренных законодательством полномочий.

6.3. Непосредственное текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет единоличный исполнительный орган - Директор Учреждения, назначаемого, отстраняемого, увольняемого с должности приказом Учредителя. В своей деятельности Директор Учреждения подотчетен Учредителю. Срок полномочий Директора Учреждения – 3 (Три) года.

6.3.1. На период отсутствия (за исключением отстранения от должности, досрочного прекращения полномочий) Директора Учреждения исполнение обязанностей Директора Учреждения возлагается на лицо, назначаемое приказом Учредителя.

6.3.2. Директор Учреждения осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами и распоряжениями Учредителя, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3.3. Компетенция Директора Учреждения:

- представляет интересы Учреждения и действует от его имени без доверенности;

- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, Правила приема обучающихся и другие локальные нормативные акты Учреждения;

- с предварительного письменного согласия Учредителя пользуется правом получения кредитов, займов, заключения договоров на распоряжение движимым и недвижимым имуществом;

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в установленном законом порядке;

- обеспечивает выполнение приказов и распоряжений Учредителя;

- в пределах своей компетенции издает приказы, распоряжения, инструкции и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- разрабатывает и утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения, учебный план;

- создает условия для повышения профессионального мастерства работников Учреждения;

- осуществляет подбор и прием работников Учреждения на условиях трудового договора, выдает доверенности, заключает гражданско-правовые договоры, открывает расчетные и иные счета в кредитных организациях;

- утверждает Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения в соответствии с указаниями Учредителя;

- представляет на утверждение Учредителю копии годовых отчетов (баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой налоговой инспекции (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации);

- обеспечивает содержание в надлежащем состоянии помещений и сооружений, их учет и сохранность, пополнение и рациональное использование учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;

- направляет и контролирует работу педагогических работников Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- назначает на должность главного бухгалтера Учреждения и заместителя Директора Учреждения, предварительно согласовывая кандидатуры с Учредителем;

- организует учебную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

- планирует и организует работу по военно-патриотическому воспитанию граждан;

- планирует, организует и контролируют спортивную работу и образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

- организует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне;

- осуществляет иные полномочия, которые не входят в полномочия других органов, и решает оперативные вопросы управления Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации, трудовым договором, заключенным между ним и Учредителем, за исключением вопросов, относящихся к компетенции Учредителя.

6.3.4. Директор Учреждения несет ответственность за:

- своевременное получение Учреждением лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- реализацию образовательных программ в соответствии с лицензией, учебным планом и графиком учебного процесса, качество образования выпускников;
- жизнь, здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- целевое использование выделенных Учреждению средств;
- рациональное использование по назначению и сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- организацию и осуществление мероприятий по гражданской обороне;
- сохранность документов (управленческих, финансово-экономических, по личному составу), передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое и культурное значение;
- свою деятельность перед Учредителем в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными трудовым договором и настоящим Уставом.

6.4. Директор Учреждения признается в соответствии с законодательством Российской Федерации заинтересованным лицом и не вправе самостоятельно совершать те или иные действия, в том числе сделки, с другими организациями или гражданами, если он: состоит с этими юридическими лицами или гражданами в трудовых отношениях, является участником, кредитором этих юридических лиц либо является кредитором этих граждан, или состоит с этими гражданами в близких родственных отношениях. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, заинтересованное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки и получить его письменное одобрение.

6.5. При нарушении требований п.п. 6.4. настоящего Устава Учредитель вправе обратиться в суд с иском о признании сделки недействительной по основаниям, предусмотренным законом. Директор Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. К коллегиальным органам управления Учреждения относятся:

- Общее собрание работников Учреждения (срок полномочий – бессрочно);
- Педагогический совет Учреждения (срок полномочий – бессрочно).

6.7. Общее собрание работников учреждения является коллегиальным органом управления в Учреждении и собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год. Целью проведения общего собрания работников является защита, реализация прав и законных интересов работников; участие в управлении Учреждением и оказание с этой целью влияния на администрацию для улучшения производственных, социально-экономических условий труда в Учреждении.

6.8. Общее собрание работников рассматривает общие вопросы внутреннего трудового распорядка, режима функционирования; проекты локальных актов (с последующей их рекомендацией к утверждению), регулирующих трудовые отношения и иные непосредственно связанных с ними отношения, а также рассматривает вопросы трудовых споров (конфликтов) между работниками Учреждения и Учреждением в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.9. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- Рассмотрение и одобрение проекта новой редакции Устава Учреждения и предложение его к утверждению учредителю;
- Обсуждение проектов локальных актов Учреждения;
- Рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения;
- Рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- Принятие решения о заключении коллективного договора;
- Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- Рассмотрение иных вопросов деятельности Учреждения.

6.10. В заседании Общего собрания работников Учреждения могут принимать участие все работники Учреждения, которые состоят с Учреждением в трудовых отношениях.

Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% (Пятьдесят) процентов и более от числа работников Учреждения. На заседании Общего собрания работников Учреждения избирается председатель и секретарь собрания.

6.11. Председатель осуществляет следующие функции:

- открывает и закрывает собрание;
- предоставляет слово его участникам;
- обеспечивает соблюдение регламента;
- контролирует обстановку в зале;
- выносит на голосование вопросы повестки дня;
- подписывает протокол Общего собрания работников Учреждения.

6.12. Принятие решений по вопросам повестки дня и утверждения документов общего собрания работников Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник Общего собрания обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником Общего собрания работников Учреждения другому запрещается.

6.13. Принятие решений может происходить путем тайного голосования, если этого требуют более 50% (Пятидесяти) процентов присутствующих на Общем собрании работников.

6.14. Протокол Общего собрания работников Учреждения составляется не позднее 7 (Семи) дней после его завершения в 2 (Двух) экземплярах, подписывается его председателем и секретарем. В протоколе указываются: место и время проведения Общего собрания работников Учреждения, вопросы повестки дня, общее количество голосов, которыми обладают его участники, количество голосов, поданных «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» (по каждому вопросу, поставленному на голосование), основные положения выступлений участников.

6.15. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения.

В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостоверного изложения фактов в протоколе собрания участник Общего собрания работников Учреждения вправе требовать от его председателя их исправления. Председатель, в свою очередь, обязан принять меры по внесению в протокол соответствующих изменений и уточнений, а также сделать об этом соответствующее сообщение на следующем Общем собрании работников Учреждения, внося данный вопрос в его повестку дня.

6.16. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

6.17. Председатель Педагогического совета Учреждения и секретарь Педагогического совета Учреждения избираются Педагогическим советом Учреждения на период действия их трудовых договоров.

6.18. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырех раз в течение учебного года. Заседание Педагогического совета Учреждения считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% (Пятьдесят) процентов и более от числа педагогических работников Учреждения.

6.19. Педагогический совет:

- Обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания образования, не входящих в компетенцию Учредителя и Директора Учреждения;
- Рассматривает план работы Учреждения на учебный год;
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения по вопросам образования;
- Контролирует выполнение принятых ранее решений;
- Требуем от всех членов педагогического совета единства принципов в реализации целей и задач деятельности Учреждения;
- Рекомендует членов педагогического коллектива к награждению.

6.20. Принятие решений по вопросам компетенции Педагогического совета Учреждения осуществляется путем открытого голосования его участников простым большинством голосов. Каждый участник заседания Педагогического совета обладает одним голосом. Передача права голосования одним участником заседания Педагогического совета Учреждения другому запрещается.

6.21. Протокол заседания Педагогического совета Учреждения составляется не позднее 7 (Семи) дней после его завершения в 2 (Двух) экземплярах, подписывается его председателем и секретарем. В протоколе указываются: место и время проведения заседания, вопросы повестки дня, общее количество голосов, которыми обладают его участники, количество голосов, поданных «ЗА», «ПРОТИВ», «ВОЗДЕРЖАЛСЯ» (по каждому вопросу, поставленному на голосование), основные положения выступлений участников. Оригинал протокола хранится в архиве Учреждения.

7. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. К имуществу Учреждения относится движимое и недвижимое имущество, включая здания, строения, сооружения, имущественные комплексы, оборудование, инвентарь, денежные средства, а также иное имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения.

7.2. Имущество Учреждения, являющееся собственностью учредителя, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается принадлежащим ему имуществом в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

7.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему Учреждением.

7.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами.

Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на его балансе.

7.5. Приобретение материалов, оборудования и других материальных, технических средств для осуществления уставной деятельности Учреждения осуществляется за счет средств, находящихся в распоряжении Учреждения.

7.6. Учреждение несёт полную ответственность перед собственником имущества за сохранность, эффективное и рациональное использование имущества, закреплённого за ним. Данное имущество не может быть использовано в целях, противоречащих предмету и целям Учреждения.

7.7. Собственник имущества вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8. ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Имущество Учреждения в денежной и иных формах формируется за счет: поступлений от Учредителя, доходов, получаемых от осуществления платной образовательной, приносящей доходы деятельности, предусмотренной законодательством Российской Федерации; пожертвований юридических и физических лиц, иных источников, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

8.2. Учреждение осуществляет приносящую доход деятельность, включая сдачу принадлежащих Учреждению на праве собственности помещений, а также помещений, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления, с согласия Учредителя для проведения занятий, соревнований и других мероприятий, направленных на реализацию целей деятельности Учреждения, а также включая организацию и проведение спортивных соревнований, выставок и других мероприятий в соответствии с уставными целями, оказание платных образовательных услуг, организацию показательных выступлений ведущих спортсменов и представителей спортивных учреждений.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ФИНАНСОВОЙ И ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

9.2. Проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения проводятся Учредителем не реже одного раза в год.

9.3. К компетенции Учредителя при проведении проверки (ревизии) Учреждения относятся: подтверждение достоверности данных, содержащихся в годовом отчете, бухгалтерском балансе Учреждения; анализ финансового состояния Учреждения; контроль за сохранностью и использованием основных средств; контроль за расходованием денежных средств Учреждения в соответствии с утвержденными планом и бюджетом Учреждения;

9.4. Учредитель в соответствии с решением о проведении проверки (ревизии) вправе для проведения проверки (ревизии) привлекать специалистов в соответствующих областях права, экономики, финансов, бухгалтерского учета, управления, экономической безопасности и других, а также специализированные организации.

10. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ. ОСНОВНЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение осуществляет оперативный, бухгалтерский и налоговый учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность по установленной форме, отчитывается в установленном порядке перед Учредителем и соответствующими государственными органами о результатах своей деятельности.

10.2. Учреждение обязано направлять Учредителю копию годового отчета (баланса с приложениями и пояснительной запиской), с отметкой налогового органа (в случаях, предусмотренных законодательством).

10.3. Главными задачами бухгалтерского учета в Учреждении являются: формирование полной и достоверной информации о хозяйственных процессах и результатах деятельности Учреждения, необходимой для оперативного управления; обеспечение контроля за наличием и движением имущества, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с нормами, нормативами и сметами; своевременное предупреждение негативных явлений в финансово-хозяйственной деятельности, определение и мобилизация внутривозможных ресурсов.

Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем, а также соответствующими государственными органами в пределах их компетенции.

10.4. Учреждение обязано хранить следующие документы:

- Устав Учреждения, а также внесенные и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения в Устав;
- документы, подтверждающие государственную регистрацию Учреждения;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на балансе Учреждения;
- лицензию на право ведения деятельности, подлежащей лицензированию, а при наличии аккредитации – свидетельство об аккредитации;
- локальные акты Учреждения;
- решения Учредителя, протоколы Общих собраний работников Учреждения, протоколы заседаний Педагогического совета Учреждения;
- отчеты аудитора, государственных и муниципальных органов финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и нормативно-правовыми актами РФ, локальными актами Учреждения.

10.5. Указанные в пункте 10.4. настоящего Устава документы хранятся по фактическому местонахождению Учреждения.

10.6. Учреждение обязано своевременно представлять Учредителю копии документов, указанных в пункте 10.4. настоящего Устава со всеми изменениями и дополнениями, заверенные в установленном законом порядке.

10.7. Учреждение издает следующие основные локальные документы, регламентирующие его деятельность: положения, приказы, распоряжения, инструкции, правила, программы, планы, графики, расписания, распорядок, типовые договоры.

11. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО УСТАВА, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Изменения в Устав утверждаются Учредителем в форме новой редакции.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

11.3. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. При реорганизации Учреждения в обязательном порядке должна проводиться инвентаризация его имущества и денежных обязательств.

11.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.5. Ликвидация Учреждения может осуществляться: по решению Учредителя; по решению суда.

11.6. Учредитель, приняв решение о ликвидации Учреждения, незамедлительно письменно сообщает об этом в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц.

11.7. Учредитель, приняв решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации.

11.8. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) оценивает имущество Учреждения, выявляет кредиторов, осуществляет расчеты с ними, принимает меры по получению дебиторской задолженности, а также совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

11.9. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Оставшееся после ликвидации Учреждения имущество передается на цели образования.

11.10. При завершении реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующие архивные органы. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

Документ подписан электронной подписью

Дата и время подписания:	2023-08-23 17:17:15
Сертификат:	64767977228326431549407890196379860340
Владелец:	ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Казначейство России	
Действителен:	с 2022-10-19 по 2024-01-12