

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
ЗАТО Солнечный Тверской области
от «01» 11 2023 г. № 187

У С Т А В
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ

(новая редакция Устава Муниципального казенного образовательного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа»
закрытого административно-территориального образования Солнечный)

СОГЛАСОВАН

общим собранием коллектива
МКОУ ДО «Спортивная школа» ЗАТО Солнечный
протокол от «25» 10 2023 г. № 5

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» ЗАТО Солнечный, в дальнейшем именуемое Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной Собственником и осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим и образовательные программы спортивной подготовки в области физической культуры и спорта.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование Учреждения – Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа» ЗАТО Солнечный;

- сокращенное наименование Учреждения – МКОУ ДО «Спортивная школа» ЗАТО Солнечный.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: Россия, 172739 п. Солнечный, Тверская область, ул. Новая д.53.

Адреса мест осуществления образовательной деятельности Учреждения: 172739, п. Солнечный, Тверская обл., ул. Новая д. 49, ул. Новая д. 53, ул. Новая д. 54.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником имущества Учреждения является Администрация ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет имущество на праве оперативного управления, имеет лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, печать и штампы со своим наименованием.

1.6. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация ЗАТО Солнечный Тверской области, осуществляющая бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.8. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе, оказывать платные услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в

порядке, установленном Федеральными законами. Доходы, полученные от осуществления платных услуг, в полном объеме поступают в бюджет ЗАТО Солнечный.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Тверской области, нормативными правовыми актами администрации ЗАТО Солнечный, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.10 Учреждение обеспечивает открытость и доступность достоверной и актуальной информации о себе и предоставляемых образовательных услугах путем создания и ведения официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещения на нем перечня сведений, установленного федеральным законодательством.

1.11. Учреждение филиалов не имеет.

1.12. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

Глава 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Учреждение создано с целью дополнительного образования детей и взрослых, направленного на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности.

На базе Учреждения создан Муниципальный центр Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее- ВФСК ГТО).

2.2. Задачами деятельности Учреждения являются:

- привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, направленным на развитие их личности, физическому совершенствованию, воспитанию физических, морально-этических и волевых качеств;

- укрепление состояния здоровья учащихся, включая физическое развитие;

- повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов с учётом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
- приобщение детей, подростков и молодёжи к здоровому образу жизни, организация их досуга;
- создание оптимальных условий для образования, воспитания и развития детей и подростков;
- выработка социально-психологических механизмов общения подрастающего поколения в социальной среде, в семье, в образовательном учреждении, формирование социально-психологической культуры поведения;
- привлечение к специализированной спортивной подготовке оптимального числа перспективных учащихся для достижения ими высоких стабильных результатов, позволяющих войти в состав сборных команд Тверской области, России;
- проведение зрелищных спортивно - массовых мероприятий, спортивных соревнований и праздников;
- привлечение детей из семей, оказавшихся в социально - опасном положении к активным занятиям физической культурой и спортом.
- организация и проведение тестирования населения городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области в рамках ВФСК ГТО.

2.3. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательные программы. Содержание дополнительных образовательных общеразвивающих программ физкультурно-спортивной направленности и сроки обучения по ним определяются образовательными программами, разработанными и утвержденными Учреждением.
- разрабатывать и утверждать учебный план, календарный график и расписание занятий;
- выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания в пределах, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»,
- самостоятельно выбирать систему оценок, формы, порядок и периодичность тестирования учащихся;
- реализовать и оказывать дополнительные услуги (в соответствии с основными задачами Учреждения, перечисленными в п. 2.2.), в том числе платные;
- привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, в том числе за счет спонсорской и благотворительной помощи;
- создавать и открывать учебные группы, привлекать другие группы и команды для прохождения тренировочного процесса.

2.4. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

- сдача в аренду сооружений и спортивных объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения, для проведения соревнований и спортивно-массовых мероприятий, а также основных фондов и имущества Учреждения;
 - организация пунктов проката спортивного инвентаря, оборудования;
 - оказание платных услуг, предоставляемых плавательным бассейном и лечебно-оздоровительным центром и не относящихся к образовательным программам, по договорам, в том числе с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами;
 - реализация платных услуг направленных на оздоровление, закаливание, укрепление здоровья, развитие и воспитание физических качеств;
- Доходы, полученные от осуществления платных услуг, в полном объеме поступают в бюджет ЗАТО Солнечный.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности (в рамках основных образовательных программ (учебных планов) финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

Перечень платных услуг определяется Положением об оказании платных услуг Учреждением и согласовывается с Учредителем.

Порядок предоставления платных услуг определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Выполнение функции ВФСК ГТО:

- оказание консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в рамках ВФСК ГТО;
- координация деятельности всех заинтересованных сторон в реализации комплекса мероприятий по ВФСК ГТО на территории муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
- организация и взаимодействие с Министерством спорта Российской Федерации, Региональным центром ВФСК ГТО по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в рамках ВФСК ГТО;
- организация мероприятий ВФСК ГТО на территории муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
- организация и проведение мероприятий по популяризации ВФСК ГТО;
- осуществление контроля за проведением тестирования населения в рамках ВФСК ГТО на территории муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
- ведение и учета результатов тестирования, подготовка сводных протоколов по результатам тестирования населения в рамках ВФСК ГТО и

передача их в Министерство спорта Российской Федерации, Региональный центр ВФСК ГТО;

- организация и проведение тестирования населения в рамках ВФСК ГТО;
- формирование архива и организация хранения протоколов тестирования населения;
- внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему ВФСК ГТО;
- организация взаимодействия с другими муниципальными центрами тестирования или руководителями спортивных объектов всех форм собственности для проведения тестирования населения в рамках ВФСК ГТО;
- осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Тверской области, администрацией муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области, Региональным центром ВФСК ГТО, Региональным методическим центром ВФСК ГТО, региональными и муниципальными общественными организациями по вопросам реализации ВФСК ГТО, а так же проведения спортивно-массовых мероприятий по данному направлению;
- осуществление мониторинга внедрения ВФСК ГТО на территории муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области, подготовка сводных отчетов о ходе реализации мероприятий ВФСК ГТО на территории муниципального образования городского округа ЗАТО Солнечный Тверской;
- определение перечня мест для проведения тестирования населения в рамках ВФСК ГТО.

Глава 3. УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПРОЦЕСС

3.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций с учетом особенностей социально-экономического развития ЗАТО Солнечный.

Учреждение работает по направлениям:

- спортивное;
- физкультурно-спортивное.

3.2. В учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

3.2.1. Формы работы с детьми, применяемые в Учреждении:

- учебно-тренировочные занятия;
- самостоятельные занятия по индивидуальным планам;
- соревнования;
- учебно-тренировочные сборы;
- спортивно-массовые, праздничные (культурно-массовые) мероприятия;
- спортивные смены в летних лагерях.

3.2.2. Методы, применяемые в работе с детьми в Учреждении:

- групповой;
- индивидуальный;
- смешанный.

3.2.3. Работа с детьми в Учреждении проводится по общеразвивающим образовательным программам в области физической культуры и спорта и образовательным программам спортивной подготовки в области физической культуры и спорта и делится на следующие этапы:

по общеразвивающим образовательным программам:

- спортивно-оздоровительный этап – весь период обучения;

по образовательным программам спортивной подготовки:

- этап начальной подготовки – 3 года;
- учебно-тренировочный этап - 3-5 лет;
- этап совершенствования спортивного мастерства – не ограничивается;
- этап высшего спортивного мастерства – не ограничивается .

3.3. Учреждение оказывает помощь педагогическим коллективам других образовательных учреждений в реализации дополнительных образовательных программ, организации досуговой и внеурочной работы, а также детским и юношеским общественным объединениям и организациям по договору с ними.

3.4. Обучение детей в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных группах.

3.5. Содержание обучения групп определяется педагогом в соответствии с учебным планом и программой, утвержденной руководителем образовательного Учреждения. Педагогические работники могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые в установленном порядке.

3.6. Численный состав групп, зависит от этапа подготовки и определяется решением педагогического совета в начале каждого учебного года. Занятия проводятся в период учебного года с сентября по май по группам, в каникулярное время возможно объединение занятий групп одного отделения, по согласованию расписания занятий с директором Учреждения, а так же в каникулярное время возможно выполнение учебно-тренировочных заданий по индивидуальным планам только для обучающихся учебно-тренировочных групп.

Переход из одного отделения (вида спорта) в другое осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося на основании приказа директора Учреждения в любое время, при этом обучающийся должен сдать контрольные нормативы по ОФП и СФП для данного этапа обучения по виду спорта.

3.7. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом учебного плана, количеством учебных часов в неделю для данного этапа обучения, пожелания родителей (лиц их заменяющих), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Глава 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей и задач, закрепляются Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Изъятие и отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, допускается только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Учредитель утверждает смету доходов и расходов Учреждения.

4.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем в установленном порядке;
- средства бюджета Тверской области, средства бюджета ЗАТО Солнечный Тверской области;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

4.5. Учреждение обеспечивает исполнение денежных обязательств, указанных в исполнительном документе, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.6. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

4.7. Учреждение обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

4.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на ее балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Тверской области, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области.

4.9. Учреждение несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества. Контроль за использованием имущества осуществляется Учредителем.

Глава 5. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИИ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Коллектив Учреждения решает свои задачи во взаимодействии с родителями (законными представителями) и общественностью.

5.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

5.4. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание работников Учреждения;
- педагогический Совет;
- Совет Учреждения;

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

- родительские комитеты;
- совет учащихся;
- профсоюзный комитет работников Учреждения.

5.6 Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами. Срок полномочий определяется Учредителем. Директор действует от имени Учреждения без доверенности.

К компетенции Директора Учреждения относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса в Учреждении;

- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания; прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, Уставу и иным локальным нормативным актам.

5.7. Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления. В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров. Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в два года. Решение о созыве Собрания принимает Директор. Собрание ведет председатель, избираемый из числа участников Собрания простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании. На Собрании избирается секретарь собрания, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение основных направлений деятельности Учреждения, перспективы его развития;
- рекомендации по вопросам изменения Устава Учреждения;
- принятие коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины в Учреждении, рекомендации по ее укреплению;
- содействие созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

5.8. Педагогический Совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом. В педагогический Совет входят все лица, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых договоров. Педагогический Совет бессрочно. Педагогический Совет собирается по мере надобности, но не реже одного раза в три месяца. Педагогический Совет может собираться по инициативе Директора Учреждения. Педагогический Совет избирает председателя (как правило директора Учреждения), который выполняет функции по организации работы

педагогического Совета, и ведет заседания, а так же секретаря, который выполняет функции по фиксации решений педагогического Совета. Заседание педагогического Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов. Решение педагогического Совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

К компетенции педагогического совета Учреждения относятся:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- совершенствование организации образовательного процесса в Учреждении;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- принятие решений о зачислении учащихся, переводе, присвоении массовых спортивных разрядов (при условии выполнения требований Единой Всероссийской спортивной классификации) о награждении учащихся;
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

5.9 Совет Учреждения – коллегиальный орган, наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций, представляет интересы всех участников образовательного процесса, то есть обучающихся, их родителей (законных представителей) и тренерско-преподавательского состава. Срок полномочий Совета Учреждения – три года. Совет Учреждения формируется в соответствии с Положением о Совете Учреждения в составе не менее 11 членов с использованием процедур выборов, делегирования и кооптации.

Избираемыми членами Совета Учреждения являются:

- представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве от 1/3 до 1/2 общего числа членов Совета Учреждения;
- представители работников учреждения в количестве - не более 1/4 общего числа членов Совета Учреждения;
- представители обучающихся - по одному человеку от групп проходящих этапы учебно-тренировочной подготовки;
- кооптированные члены.

Директор учреждения входит в состав Совета Учреждения по должности как представитель администрации учреждения. В состав Совета Учреждения может быть делегирован представитель Учредителя.

На своём заседании члены Совета Учреждения избирают председателя Совета Учреждения и секретаря. Члены Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

Заседание Совета Учреждения созывается его председателем в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в полугодие. Заседания Совета Учреждения могут созываться по требованию не менее половины членов Совета Учреждения. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствующих на заседании.

Решения Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса. Директор Учреждения вправе приостановить решение Совета Учреждения только в том случае, если имеет место нарушение действующего законодательства.

Совет Учреждения имеет право согласования плана развития учреждения, программы развития учреждения, согласования режимов работы учреждения, вносить предложения об изменении и дополнении Устава, принимать решения по другим вопросам жизни учреждения, которые не оговорены и не регламентированы уставом, заслушивать отчеты администрации учреждения, а также руководителей органов самоуправления о проделанной работе.

Глава 6. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном федеральными законами, по решению органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области или по решению суда.

6.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

6.3. Принятие Учредителем решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

6.4. При реорганизации или ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает сохранность имеющейся документации, научной и образовательной информации на бумажных и электронных носителях и в

банках данных. При реорганизации Учреждения документы передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы передаются в архив в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

6.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 7. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

7.2. Учреждение имеет право принимать и издавать следующие локальные акты:

- приказ;
- решение (собрания, совета и др.);
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность;
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила для учащихся;
- должностные инструкции;
- расписание занятий;
- учебный план;
- другие распорядительные документы, регламентирующие отдельные стороны деятельности Учреждения.

7.3. Локальные акты утверждаются приказом Директора, за исключением случаев участия коллегиальных органов в таком утверждении.

7.4. Локальные нормативные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Глава 8. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В УСТАВ

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения, внесенные в Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут быть внесены Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ МКОУ ДО ДЮСШ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ

1. Пункт 2.1. Устава дополнить частью 2 в следующей редакции:
«На базе Учреждения создан Муниципальный центр Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (далее - ВФСК ГТО).».
2. Пункт 2.2. Устава дополнить частью 11 в следующей редакции:
« - организация и проведение тестирования населения городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области в рамках ВФСК ГТО.».
3. Дополнить Устав пунктом 2.5. в следующей редакции:
«2.5. Выполнение функции ВФСК ГТО:
 - оказание консультационной и методической помощи населению в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в рамках ВФСК ГТО;
 - координация деятельности всех заинтересованных сторон в реализации комплекса мероприятий по ВФСК ГТО на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
 - организация и взаимодействие с Министерством спорта Российской Федерации, Региональным центром ВФСК ГТО по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта в рамках ВФСК ГТО;
 - организация мероприятий ВФСК ГТО на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
 - организация и проведение мероприятий по популяризации ВФСК ГТО;
 - осуществление контроля за проведением тестирования населения в рамках ВФСК ГТО на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области;
 - ведение и учета результатов тестирования, подготовка сводных протоколов по результатам тестирования населения в рамках ВФСК ГТО и передача их в Министерство спорта Российской Федерации, Региональный центр ВФСК ГТО;
 - организация и проведение тестирования населения в рамках ВФСК ГТО;
 - формирование архива и организация хранения протоколов тестирования населения;
 - внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему ВФСК ГТО;
 - организация взаимодействия с другими муниципальными центрами тестирования или руководителями спортивных объектов всех форм собственности для проведения тестирования населения в рамках ВФСК ГТО;
 - осуществление взаимодействия с исполнительными органами государственной власти Тверской области, администрацией ЗАТО Солнечный Тверской области, Региональным центром ВФСК ГТО, Региональным методическим центром ВФСК ГТО, региональными и муниципальными общественными организациями по вопросам реализации ВФСК ГТО, а так же проведения спортивно-массовых мероприятий по данному направлению;
 - осуществление мониторинга внедрения ВФСК ГТО на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской области, подготовка сводных отчетов о ходе реализации мероприятий ВФСК ГТО на территории городского округа ЗАТО Солнечный Тверской;
 - определение перечня мест для проведения тестирования населения в рамках ВФСК ГТО.».