

6.УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1.Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Крым и Уставом Учреждения на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2.Учреждение обладает автономией и несет ответственность за свою деятельность перед каждым обучающимся, обществом и государством. Под автономией Учреждения понимается его самостоятельность в подборе и расстановке кадров, осуществлении образовательной, финансово-хозяйственной и иной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.3.Компетенция Учредителя установлена федеральными законами, нормативно-правовыми актами, законами Республики Крым, нормативно-правовыми актами Республики Крым и настоящим Уставом.

6.3.1.Учредитель Образовательного учреждения:

- принимает решение о создании Образовательного учреждения;
- принимает решения об изменении целей и предмета деятельности Образовательного учреждения;
- принимает решение о реорганизации Образовательного учреждения;
- принимает решение о ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает передаточный акт или разделительный баланс при реорганизации Образовательного учреждения, ликвидационные балансы при ликвидации Образовательного учреждения;
- утверждает устав и изменения в устав Образовательного учреждения;
- согласовывает назначение директора Образовательного учреждения и прекращение его полномочий;
- наделяет Образовательное учреждение имуществом, контролирует эффективность и его целевое использование в соответствии с Порядком владения пользования и распоряжения муниципальной собственностью муниципального образования Белогорский район Республики Крым Администрацией Белогорского района;
- принимает решения по иным вопросам, предусмотренным законодательством и относящимся к его полномочиям.

В этих целях Управление экономики от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает проект Устава Образовательного учреждения, Устав в новой редакции, а также изменения, вносимые в Устав;
- производит в установленном порядке закрепление и передачу муниципального имущества в оперативное управление Образовательному учреждению, его списание и изъятие в случаях, установленных законодательством;
- даёт согласие на создание филиалов и представительств Образовательного учреждения;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

6.3.2.Управление образования осуществляет координацию, контроль и регулирование деятельности Образовательного учреждения, исходя из целей его создания, выполнения им требований Устава.

В этих целях Управление образования от имени Учредителя осуществляет следующие функции и полномочия:

- согласовывает Устав и изменения в Устав Образовательного учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Образовательного учреждения основным видам деятельности;
- согласовывает совместно с Управлением экономики распоряжение недвижимым имуществом Образовательного учреждения, в том числе передачу его в аренду;

- осуществляет контроль деятельности Образовательного учреждения в установленном порядке;
- вносит предложение по структуре и штатной численности Образовательного учреждения;
- разрабатывает порядок определения размеров и условий оплаты труда руководителей Образовательных учреждений для предоставления на рассмотрение сессии Белогорского районного совета;
- осуществляет ведение личных дел, учёт оформление, хранение трудовых книжек и документации о назначении, объявлении поощрений и взысканий, аттестации и увольнении руководителей Образовательных учреждений;
- принимает решения о применении к руководителям Образовательных учреждений дисциплинарных взысканий и поощрений;
- осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством и иными нормативно правовыми актами.

6.4. Текущее руководство деятельностью Образовательного учреждения осуществляет директор, назначаемый на должность начальником Управления образования по согласованию с Главой Администрации Белогорского района Республики Крым и Министром образования, науки и молодёжи Республики Крым, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

При назначении на должность с директором Образовательного учреждения заключается срочный трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.5. Совмещение должности Директора Учреждения с другой оплачиваемой руководящей должностью в Учреждении не разрешается. Директор Учреждения не может исполнять свои обязанности по совместительству.

6.6. Директор Учреждения осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия.

Директор Учреждения несет персональную ответственность:

- за качество подготовки обучающихся;
- за соблюдение финансовой дисциплины;
- за достоверность учета и отчетности;
- за сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям;
- за соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся;
- за соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы, заключает договоры (в том числе трудовые), выдает доверенности, распоряжается в установленном порядке имуществом Учреждения, открывает счета Учреждения в установленном законом порядке;
- осуществляет подбор кадров, принимает на работу, увольняет и переводит сотрудников с одной должности на другую в соответствии с законодательством. Поощряет и налагает взыскания на работников Образовательного учреждения, выполняет иные функции работодателя;
- устанавливает штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы и распределяет должностные обязанности работников;
- по согласованию с Учредителем может создавать структурные подразделения Учреждения;
- утверждает график работ и расписание учебных занятий;
- издает приказы, распоряжения и инструкции, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения и обучающимися, утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- утверждает надбавки и доплаты к должностным окладам работников в соответствии с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, доплаты и надбавки руководителю Образовательного учреждения устанавливается Учредителем;
- организует проведение тарификации работников Образовательного учреждения, распределяет учебную нагрузку, утверждает образовательные программы
- контролирует совместно со своим заместителем деятельность педагогических работников, в том числе путем посещения всех видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- является председателем Педагогического совета, назначает секретаря Педагогического совета;
- с учетом численности обучающихся и объема тренировочных задач, устанавливает структуру управления деятельности Учреждения, распределяет должностные обязанности;
- обеспечивает планирование образовательной, хозяйственной и финансовой деятельности Учреждения;
- обеспечивает выполнение утвержденных в установленном порядке нормативов, планов, программ развития, достижение предусмотренных в них качественных и количественных показателей, составление и предоставление Учредителю отчетности о ходе и результатах их выполнения;
- обеспечивает составление и предоставление по требованию Учредителя всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с законодательством;
- обеспечивает сохранность и рациональное использование имущества, закрепленного в оперативном управлении Учреждения;
- осуществляет контроль за ведением оперативного, бухгалтерского и статистического учета, финансово-хозяйственной и иной деятельностью Учреждения;
- обеспечивает создание условий по охране труда работников Учреждения; обеспечивает организацию и выполнение мероприятий по гражданской обороне в случае чрезвычайных ситуаций, а также обеспечивает выполнение распоряжений начальника штаба гражданской обороны;
- решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции органов самоуправления Учреждением и Учредителя.

Часть своих полномочий Директор Учреждения может делегировать своим заместителям. Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами Директора Учреждения.

6.7. Формами самоуправления Учреждения являются Общее собрание трудового коллектива, Педагогический совет, Тренерский совет. Структура, порядок формирования органов самоуправления, их компетенция, порядок работы и принятия решений определяются Учреждением самостоятельно, путём принятия локальных актов.

6.8. В целях развития и совершенствования тренировочного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников, а также для решения вопросов организации образовательного процесса, повышения квалификации педагогических работников в Учреждении создается **Педагогический совет** в виде коллегиального органа самоуправления Учреждения.

Деятельность Педагогического совета определяется Положением, утвержденным приказом директора Учреждения.

6.8.1. Педагогический Совет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

6.8.2. В состав Педагогического Совета входят все педагогические и административные работники Учреждения.

6.8.3. К компетенции Педагогического совета относятся:

- обсуждение и выбор различных вариантов форм и методов тренировочного процесса и способов их реализации;

- обсуждение годового календарного учебного плана-графика;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников и развитию их творческих инициатив;
- принятие решения об организации проведения в данном календарном году промежуточной (итоговой) аттестации;
- выработка рекомендаций и предложений (об изменении и дополнении документов Учреждения, регламентирующих организацию образовательного процесса; по созданию оптимальных условий для обучения и воспитания обучающихся, в том числе по укреплению здоровья и организации питания);
- рассмотрение и утверждение дополнительных образовательных программ, в том числе и авторских;
- разработка и внедрение в работу новых рекомендаций, способствующих повышению спортивного мастерства обучающихся, набора их в спортивную школу и отбора в спортивные классы;
- разработка годовых и текущих планов подготовки спортсменов, ведение учета и анализа результатов работы;
- рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации и о присвоении им почетных званий;
- принимает решение о переводе обучающегося в следующую группу и о завершении программы этапов спортивной подготовки, в том числе о переводе обучающегося в следующую группу с опережением при подтверждении успешного усвоения программы предыдущего года обучения (досрочный перевод);
- принимает решения об исключении обучающегося из Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Уставом.

Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в четыре месяца в течение учебного года. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по требованию не менее одной трети педагогических работников Учреждения либо по требованию Руководителя Учреждения.

6.8.4. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета. Педагогический совет, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний. Протоколы подписываются Председателем Педагогического совета и секретарем.

Председателем Педагогического совета является директор Образовательного учреждения.

6.8.5. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Образовательного учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Образовательным учреждением;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета.

Процедура голосования (тайная или открытая) определяется Педагогическим советом.

Решения Педагогического совета реализуются приказами Руководителя Учреждения.

6.9. В Учреждении может формироваться **Попечительский совет**.

Попечительский совет является формой управления Учреждения и предназначен оказывать содействие в дополнительном привлечении внебюджетных финансовых средств и оказании Учреждению организационной, консультативной и иной помощи.

6.9.1. Задачи Попечительского совета:

- содействие организации совершенствования образовательного процесса, привлечение внебюджетных средств для его обеспечения и развития;

- содействие совершенствованию материально - технической базы Учреждения, благоустройство его территории и помещений;
- определение направления, формы, размера и порядка использования внебюджетных средств Учреждением;
- осуществление контроля использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Учреждения;
- внесение на рассмотрение Общего собрания работников предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- содействие организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий.
- внесение предложений, направленных на улучшение работы Учреждения, в том числе по оказанию помощи обучающимся из малообеспеченных семей и сиротам, на поддержку и стимулирование одаренных обучающихся, в администрацию Учреждения.

6.9.2. В состав Попечительского совета могут входить представители органов местного самоуправления и организаций различных форм собственности, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, работники школы и иные лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности и развитии Учреждения, способные по своим моральным и деловым качествам выполнять задачи, стоящие перед Попечительским советом.

Кандидаты в члены Попечительского совета выдвигаются Советом родителей, Педагогическим советом (Общим собранием трудового коллектива), а после его формирования - членами Попечительского совета.

Директор Учреждения является единственным не избираемым членом Попечительского совета и не может исполнять обязанности председателя.

Количество членов Попечительского совета составляет от шести до восьми человек.

Полномочия членов Попечительского совета не ограничены каким - либо сроком.

6.9.3. Заседание Попечительского совета созывается председателем совета по его собственной инициативе, а также по просьбе члена Попечительского совета, Педагогического совета, директора Учреждения. Порядок созыва и проведения заседаний Попечительского совета определяется Положением о Попечительском совете.

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

Решения на заседании Попечительского совета принимаются большинством голосов присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя.

Заседания и решения Попечительского совета оформляются протоколом, который подписывается Председателем. Учреждение предоставляет Попечительскому совету место для хранения установленной документации.

6.9.5. Деятельность Попечительского совета, не урегулированная настоящим Уставом, регламентируется локальным нормативным актом Учреждения.

6.10. Для оперативного решения текущих вопросов методической и организационной работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников в Учреждении создаётся совещательный орган - **Тренерский совет**. Председателем Тренерского совета является заместитель директора по спортивной работе. Полномочия Тренерского совета определяются локальным актом учреждения.

6.11. Коллектив работников учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора. Полномочия коллектива осуществляются **общим собранием трудового коллектива**.

6.11.1. К компетенции Общего собрания относятся:

- утверждение ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств Образовательного учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения;
- рассмотрение и принятие проекта новой редакции Устава Образовательного учреждения, проектов изменений и дополнений, вносимых в Устав;

- рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Образовательного учреждения;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- заслушивание отчетов директора Образовательного учреждения и коллегиальных органов управления Образовательного учреждения по вопросам их деятельности;
- выборы работников в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- рассмотрение и выработка предложений по улучшению медицинского обеспечения обучающихся и работников Образовательного учреждения;
- рассмотрение иных вопросов деятельности Образовательного учреждения, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения, коллегиальными органами управления Образовательного учреждения.

6.11.2. В заседании Общего собрания могут принимать участие все работники Образовательного учреждения. Общее собрание созывается директором Образовательного учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца. Общее собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует 50% и более от общего числа работников Образовательного учреждения. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Образовательного учреждения, имеет бессрочный срок полномочий.

6.11.3. Решения на Общем собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Общего собрания и оформляются протоколом.

6.12. В целях урегулирования разногласий по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания в Образовательном учреждении создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается из равного числа представителей обучающихся, родителей, работников Образовательного учреждения. Решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений является обязательными для всех участников образовательных отношений в Образовательном учреждении и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

Решение может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Порядок создания организации работы, принятие решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения устанавливается локальным нормативным актом, который применяется с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей, педагогических работников и администрации Образовательного учреждения.

6.13. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. В случаях, предусмотренных законодательством, могут заключаться срочные трудовые договоры на срок до одного года с работниками следующих категорий:

- работники в должности спортсменов-инструктор;
- работники-пенсионеры по возрасту, а также работники, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организации;
- работники, работающие по совместительству;
- работники, обучающиеся по очной форме обучения;
- а также в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, должностными обязанностями и должностной инструкцией.

6.14. Учреждение самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах контрольных цифр приема, утверждаемых государственным заданием.

6.15. Учреждение несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции, реализацию не в полном объеме учебных планов и программ, качество подготовки, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, нарушение прав и свобод обучающихся и работников и иные действия, за которые предусмотрена ответственность законодательством Российской Федерации.