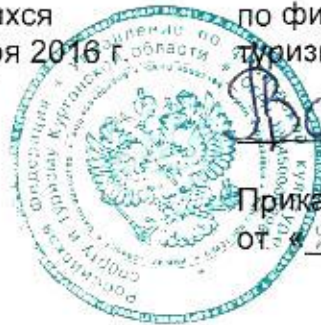


УТВЕРЖДАЮ:

Принят на Конференции работников и
представителей обучающихся
протокол № 2 от 14 декабря 2016 г.

Начальник Управления
по физической культуре, спорту и
туризму Курганской области



Васильев
А.А. Васильев

Приказ № 475
от «26» 12 2016 г.

УСТАВ

**Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Зауральский колледж физической культуры и здоровья»**

г. Шадринск

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Зауральский колледж физической культуры и здоровья» (сокращенное наименование ГБПОУ «ЗКФКиЗ»), именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной для достижения образовательных, социальных, культурных и управленческих целей, в целях удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан в образовании, занятии физической культурой и спортом, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

1.2. Учреждение имеет наименование в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 12 ноября 2013 года № 535 «О переименовании образовательных учреждений Курганской области» в результате переименования Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Зауральский колледж физической культуры и здоровья».

Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Зауральский колледж физической культуры и здоровья» имело наименование в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 14 февраля 2012 года № 50 «О принятии Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Зауральский колледж физической культуры и здоровья» в государственную собственность Курганской области».

1.3. Место нахождения Учреждения, юридический и фактический адрес Учреждения: 641870, Россия, Курганская область, г. Шадринск, ул. Михайловская, д.76.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является субъект Российской Федерации Курганская область. Функции и полномочия Учредителя в случае, если иное не установлено нормативными правовыми актами Курганской области, осуществляются Управлением по физической культуре, спорту и туризму Курганской области (далее – Учредитель), в ведении которого находится Учреждение.

1.5. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать (включая печать с изображением государственного герба Российской Федерации и своим полным наименованием) и штамп установленного образца, бланки со своим наименованием, лицевой счет в органах казначейства, обладает всеми правами и несет обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, иными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, настоящим Уставом.

1.8. Право на ведение образовательной деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии.

1.9. Учреждение самостоятельно формирует свою структуру, за исключением создания, переименования и ликвидации филиалов и представительств.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами. Правовой статус и функции структурного подразделения Учреждения определяются положением, утверждаемым директором Учреждения.

Положение о структурном подразделении определяет цели создания, виды деятельности, порядок управления, кадрового, материально-технического и финансового обеспечения деятельности структурного подразделения.

Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.10. Учреждение может от своего имени приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание образовательных услуг и услуг по спортивной подготовке.

2.2. Цели деятельности Учреждения:

- становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению);

- подготовка специалистов среднего звена по направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства;

- удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования;

- осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации.

2.3. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности, в том числе на платной основе:

1) реализация образовательных программ:

- образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена;

- основных общеобразовательных программ основного общего образования;

2) реализация программ спортивной подготовки;

3) по поручению Учредителя – организация и проведение областных, межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, включая, но не ограничиваясь:

- заключение и контроль выполнения договоров на поставку товаров (в том числе спортивного инвентаря и оборудования, наградной атрибутики, сувенирной и печатной продукции, информационных материалов и др.), выполнение работ, оказание услуг (в том числе по размещению и питанию участников соревнований, судей, иных лиц), необходимых для проведения мероприятия;

- разработка сценария проведения мероприятия;

- обеспечение звукового, в том числе музыкального, сопровождения;

- организация проведения церемоний открытия и закрытия мероприятия, награждения победителей;

- транспортное обеспечение;

- информационное обеспечение.

2.4. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе приносящие доход (на платной основе):

- выполнение работ, предоставление услуг в сфере образования, физической культуры и спорта;

- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или приобретаемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовых;

- организация и (или) проведение ярмарок, аукционов, выставок, выставок-продаж, симпозиумов, конференций, лекториев, благотворительных и иных аналогичных мероприятий;
- оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;
- предоставление услуг проживания, пользования коммунальными и хозяйственными услугами в общежитиях, в том числе гостиничного типа;
- осуществление медицинской деятельности в медицинских кабинетах, в соответствии с заявляемыми видами работ (услуг), согласно законодательству Российской Федерации.

2.5. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо деятельности, финансируемой за счет средств бюджета Курганской области.

2.6. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Управление Учреждением

3.1. К компетенции Учредителя относится:

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений в него;
- назначение и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение трудового договора с ним;
- внесение предложений в Правительство Курганской области о создании, ликвидации и реорганизации Учреждения; осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения;
- контроль учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- получение отчета от Учреждения о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- согласование и осуществление контроля списания имущества, находящегося у Учреждения;
- осуществление иных полномочий на основании постановлений Правительства Курганской области.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

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

- общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения;
- Совет Учреждения;
- педагогический совет.

3.5. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждением, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных

нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и педагогических работников в Учреждении создается студенческий совет, совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или иные органы, действуют профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения.

3.7. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, прошедший соответствующую аттестацию, назначенный Учредителем.

Директор осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия и несет персональную ответственность за качество подготовки обучающихся, соблюдение финансовой дисциплины, достоверность учета и отчетности, сохранность имущества и других материальных ценностей, находящихся у Учреждения в оперативном управлении, в постоянном (бессрочном) пользовании и по иным основаниям, соблюдение трудовых прав работников Учреждения и прав обучающихся, а также соблюдение и исполнение законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения:

- 1) определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- 2) утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения;
- 3) утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения, в том числе филиалах и представительствах;
- 4) утверждает должностные инструкции;
- 5) утверждает реализуемые Учреждением образовательные программы;
- 6) издает приказы, распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся, иные локальные акты Учреждения;
- 7) заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- 8) без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 9) руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- 10) обеспечивает исполнение решений коллективных органов управления Учреждения;
- 11) распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 12) открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства;
- 13) выдает доверенности, заключает, изменяет и расторгает договоры от имени Учреждения;
- 14) осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Директор несет ответственность за организацию и осуществление образовательного процесса в Учреждении, за создание необходимых условий для учебы, труда и отдыха обучающихся Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения Учредителя. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, работа директора в Учреждении на иной должности по совместительству допускается только с согласия Учредителя.

Часть своих полномочий директор Учреждения может делегировать своим заместителям, руководителям структурных подразделений Учреждения соответствующим локальным нормативным актом.

Права и обязанности директора Учреждения определяются должностной инструкцией.

3.8. Общее собрание (конференция) работников и обучающихся Учреждения (далее также - Конференция).

В работе Конференции принимают участие делегаты, избранные структурными подразделениями Учреждения, студенческим советом Учреждения. Норма представительства от структурных подразделений Учреждения, обучающихся Учреждения устанавливается Советом Учреждения, но не может быть менее 3 делегатов от структурного подразделения, 1 делегата от обучающихся по каждой образовательной программе.

Процедура избрания делегатов на Конференцию, повестка дня, дата проведения Конференции определяются Советом Учреждения.

Председатель и секретарь Конференции избираются из числа делегатов Конференции открытым голосованием.

Конференция считается правомочной, если в ее работе приняли участие не менее двух третей списочного состава ее делегатов. Решение Конференции считается принятым, если за него проголосовали более 50 (пятидесяти) процентов делегатов, присутствующих на Конференции.

Срок полномочий делегатов Конференции – 2 года. В случае увольнения (отчисления) из Учреждения полномочия делегата Конференции автоматически прекращаются. В случае досрочного прекращения полномочий делегата Конференции, в том числе в случае сложения полномочий делегатом Конференции, структурное подразделение Учреждения, обучающиеся, интересы которых представлял данный делегат, выдвигают нового делегата Конференции на оставшийся срок полномочий в порядке, установленном настоящим пунктом.

Периодичность проведения Конференций – 1 раз в 2 года, а так же по мере необходимости.

К исключительной компетенции Конференции относится:

- принятие Устава Учреждения и внесение в него изменений;
- обсуждение проекта коллективного договора и принятие решения о заключении коллективного договора.

По решению Совета Учреждения на рассмотрение Конференции могут быть вынесены иные вопросы деятельности Учреждения.

Решения Конференции оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания председателем Конференции.

Решения Конференции, принятые по вопросам исключительной компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися. Решения Конференции, принятые по иным вопросам, носят рекомендательный характер.

3.9. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный представительный орган - Совет Учреждения. В состав Совета Учреждения входят Директор, который является его председателем, представители работников, обучающихся, заинтересованных организаций. Нормы представительства в Совете Учреждения от его структурных подразделений и обучающихся определяются Советом Учреждения.

Состав Совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений и студенческого совета.

В случае увольнения (отчисления) из Учреждения члена Совета Учреждения он автоматически выбывает из его состава. В случае досрочного прекращения полномочий члена Совета Учреждения, в том числе в случае сложения полномочий членом Учреждения, по представлению руководителей

структурных подразделений и студенческого совета приказом директора Учреждения вносятся изменения в состав Совета Учреждения.

Срок полномочий Совета Учреждения – 2 года.

Положение о Совете Учреждения, регулирующее организационные вопросы его деятельности, утверждается действующим Советом Учреждения.

К компетенции Совета Учреждения относится:

- решение о созыве и проведении Конференции;
- определение процедуры избрания делегатов на Конференцию, повестки дня, даты проведения Конференции, подготовка документации и ведения Конференции;
- рассмотрение проекта Устава Учреждения, а также вносимых в Устав изменений;
- осуществление общего контроля за соблюдением в деятельности Учреждения законодательства Российской Федерации и настоящего Устава;
- решение вопросов учебной работы (за исключением вопросов, отнесенных к компетенции педагогического совета), осуществления международных связей Учреждения, в том числе принятие решений по вопросам организации учебного процесса, включая выбор сроков обучения в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, перенесение сроков начала учебного года;
- заслушивание ежегодных отчетов Директора;
- определение принципов распределения финансовых, материальных и трудовых ресурсов Учреждения;
- утверждение положения о стипендиях.

Совет Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 месяца. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на указанном заседании присутствует более 50% членов Совета Учреждения. Решения по вопросам компетенции Совета Учреждения принимаются простым большинством голосов от общего числа членов Совета Учреждения, участвующих в заседании.

Решения Совета Учреждения оформляются протоколами и вступают в силу с даты их подписания директором Учреждения - председателем Совета Учреждения.

Решения Совета Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися Учреждения.

3.10. Педагогический совет Учреждения является коллегиальным органом. Положение о педагогическом совете принимается на заседании Совета Учреждения, утверждается приказом директора Учреждения.

Работой педагогического совета руководит директор Учреждения, который является его председателем. Состав педагогического совета формируется из числа заместителей директора, председателей цикловых комиссий, методистов, педагогических работников, библиотекаря. Состав педагогического совета утверждается приказом по Учреждению на каждый учебный год.

План работы педагогического совета составляется на учебный год, включается в план работы Учреждения и утверждается директором Учреждения.

Периодичность проведения заседаний педагогического совета определяется директором Учреждения, но не реже одного раза в два месяца.

К компетенции педагогического совета Учреждения относится:

- реализация в Учреждении государственной политики по вопросам образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме обучающихся в Учреждении;

- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива;

- принятие решения о допуске к промежуточной и итоговой аттестации, об отчислении и восстановлении обучающихся;

- утверждение Правил приема в Учреждение.

По вопросам, обсужденным на заседаниях педагогического совета Учреждения, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

Решения педагогического совета принимаются простым большинством голосов. Заседание педагогического совета Учреждения является правомочным, если на нем присутствовало не менее 50% списочного состава членов педагогического совета Учреждения. Решения педагогического совета становятся обязательными для исполнения всеми работниками и обучающимися после утверждения их директором Учреждения.

Председатель педагогического совета Учреждения организует систематическую проверку выполнения принятых решений, и итоги проверки ставит на обсуждение педагогического совета.

Заседания педагогического совета Учреждения оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем педагогического совета.

Протоколы педагогического совета являются документами постоянного хранения и сдаются по акту при приеме и сдаче дел Учреждения.

4. Работники Учреждения

4.1. К работникам Учреждения относятся руководящие и педагогические работники, и работники, осуществляющие вспомогательные функции (инженерно-технические, административно-хозяйственные, производственные, учебно-вспомогательные, медицинские и иные работники).

4.2. Права и обязанности руководящих и педагогических работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право на:

1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

2) предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

9) участие в управлении Учреждением;

10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции обязаны:

1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

2) соблюдать Устав Учреждения, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов Учреждения.

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

5) бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

6) незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

7) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.6. Работники, осуществляющие вспомогательные функции несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законодательством.

V. Правила приема лиц для прохождения спортивной подготовки

5.1. Прием лиц в Учреждение для прохождения спортивной подготовки регламентируется настоящими Правилами в соответствии с чч.3,4 ст.34.1 Федерального закона № 329-ФЗ; постановлением Правительства Курганской области от 24.03.2014 г. № 98 «Об утверждении Порядка приема лиц в физкультурно-спортивные организации, созданные Курганской областью или муниципальными образованиями Курганской области и осуществляющие

спортивную подготовку», настоящим Уставом, положением «О приеме лиц для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки в ГБПОУ «ЗКФКиЗ»».

5.2. При приеме поступающих требования к уровню их образования не предъявляются.

5.3. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование и собеседование в порядке, установленном положением «О приеме лиц для прохождения спортивной подготовки по программам спортивной подготовки в ГБПОУ «ЗКФКиЗ»».

5.4. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная (не менее 3 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом директора Учреждения.

Приемная и апелляционная комиссии формируются из числа тренерско-преподавательского состава и других специалистов Учреждения, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретари приемной и апелляционной комиссий входят в состав указанных комиссий.

Организацию работы приемной и апелляционной комиссий, организацию личного приема директором Учреждения законных представителей несовершеннолетних поступающих осуществляет ответственный секретарь приемной комиссии.

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий устанавливается Положениями о приемной и апелляционной комиссии.

5.5. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

5.6. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;
- количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;
- сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- условия и особенности проведения отбора для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

5.7. Количество поступающих, принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется учредителем Учреждения в соответствии с

государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

5.8. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

5.9. Организация приема и зачисления поступающих осуществляется приемной комиссией Учреждения.

5.10. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих. Сроки проведения индивидуального отбора устанавливаются приказом директора Учреждения, в том числе в случае проведения дополнительного набора.

5.11. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, их законных представителей (далее - заявление о приеме).

Заявления о приеме могут подаваться одновременно в несколько физкультурно-спортивных организаций.

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

- наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

- дата и место рождения поступающего;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

- номера телефонов поступающего и законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

- сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

- адрес места жительства поступающего;

- сведения о подаче одновременно заявлений о приеме в иные физкультурно-спортивные организации;

- способ информирования поступающего и законных представителей несовершеннолетнего поступающего.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего и законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

5.12. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

- справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

- 6 фотографий поступающего, размером 3х4 см.

5.13. Законные представители несовершеннолетних поступающих вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

5.14. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие и их законные представители, подавшие апелляцию.

Для рассмотрения апелляции секретарь приемной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседания приемной комиссии, результаты индивидуального отбора.

5.15. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавшего апелляцию, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения способом, указанным в заявлении о приеме.

5.16. Повторное проведение индивидуального отбора проводится в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности такого отбора в присутствии не менее чем двух членов апелляционной комиссии.

5.17. Подача апелляции по процедуре проведения повторного индивидуального отбора не допускается.

5.18. Зачисление поступающих в Учреждение для прохождения спортивной подготовки оформляется приказом директора Учреждения, на основании решения приемной комиссии в сроки, установленные Учреждением.

5.19. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, учредитель Учреждения может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием.

5.20. Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного отбора поступающих.

5.21. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением своих обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему уставу. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в соответствии с государственным заданием, планом финансово-хозяйственной деятельности и в пределах денежных средств, полученных в установленном порядке от приносящих доход видов деятельности.

6.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.3. В составе движимого имущества Учреждения выделяется особо ценное движимое имущество. Под особо ценным движимым имуществом понимается движимое имущество, без которого осуществление Учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Имущество Учреждения находится в собственности Курганской области. Областная собственность, закрепленная за Учреждением, может быть отчуждена только в установленном порядке. Учреждение владеет, пользуется закрепленным имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности,

назначением имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

6.5. Учреждение вправе осуществлять иные сделки с имуществом в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Учреждение вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законами Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия Учредителя может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

6.6. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре государственного имущества Курганской области в установленном порядке.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание услуг (выполнение работ) осуществляется в соответствии с законодательством Курганской области.

Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счет:

- средств областного бюджета;
- материальных и денежных взносов Учредителя;
- средств, получаемых от осуществления платных образовательных услуг, иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом;
- добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в т.ч. иностранных граждан и иностранных юридических лиц;
- средств других источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Учреждение самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением договоров, определением обязательств и иных условий, не противоречащих законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за

Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

6.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.11. Ликвидация Учреждения осуществляется по предложению Управления по физической культуре, спорту и туризму Курганской области решением Правительства Курганской области.

Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, на которое в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемой Учреждения, передается ликвидационной комиссией исполнительному органу государственной власти Курганской области, осуществляющему управление в сфере имущественных и земельных отношений и в сфере управления государственным имуществом Курганской области, и направляется на цели развития образования.

7. Локальные нормативные акты Учреждения

7.1. Локальными нормативными актами Учреждения являются приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие акты.

7.2. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются (принимаются) директором Учреждения, органами управления Учреждением в пределах установленной разделом 3 настоящего Устава компетенции.

7.3. Локальные нормативные акты Учреждения принимаются исключительно в письменной форме, на государственном языке Российской Федерации и являются общедоступными.

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

7.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения, учитывается мнение студенческого совета, совета родителей, представительных органов обучающихся, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8. Порядок и внесения изменений в Устав Учреждения

8.1. Вносимые в Устав Учреждения изменения принимаются общим собранием (конференцией) работников и обучающихся Учреждения и утверждаются правовым актом Учредителя.

Вносимые в Устав Учреждения изменения подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.