

УТВЕРЖДЕН:  
Постановлением главы местной  
администрации Зольского  
муниципального района КБР  
от «    » декабря 2019 г. №

**УСТАВ**  
**Муниципального казенного учреждения**  
**физкультурно- оздоровительный комплекс «Победа»**  
**Зольского муниципального района**  
**Кабардино-Балкарской Республики**

г.п.Залукокоаже  
2019г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

|                                                                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Общие положения                                                                                          | 3  |
| 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения                                                             | 5  |
| 3. Организация деятельности Учреждения                                                                      | 8  |
| 4. Права и обязанности Учреждения                                                                           | 11 |
| 5. Структура и компетенция органов<br>управления Учреждением,<br>порядок их формирования и сроки полномочий | 13 |
| 6. Локальные нормативные акты Учреждения                                                                    | 17 |
| 7. Имущество и финансово-хозяйственная<br>деятельность Учреждения                                           | 23 |
| 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения                                                                    | 24 |
| 9. Порядок изменения Устава Учреждения                                                                      | 25 |

## **1. Общие положения.**

1.1. Муниципальное казенное учреждение физкультурно-оздоровительный комплекс «Победа» Зольского муниципального района КБР (далее - Учреждение) создано постановлением главы местной администрации Зольского муниципального района от .12.2019г. № в целях реализации программ спортивной подготовки по видам спорта, пропаганды здорового образа жизни и привлечение максимального количества граждан к занятиям физической культурой и спортом.

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное Казенное Учреждение Физкультурно-Оздоровительный Комплекс «Победа» Зольского муниципального района КБР. Сокращенное наименование – МКУ ФОК «Победа» Зольского муниципального района КБР.

1.3. Статус Учреждения:

Организационно-правовая форма – учреждение

Форма собственности – муниципальная

Тип собственности по характеру финансово-хозяйственной деятельности – казенное.

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес:

361700, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д.54 «а».

Фактический адрес:

361700, Кабардино-Балкарская Республика, Зольский район, г.п. Залукокоаже, ул. Комсомольская, д.54 «а».

1.5. Учредителем Учреждения является местная администрация Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет местная администрация Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее - Учредитель).

1.7. Отношения между Учреждением и Учредителем определяются договором, заключенным между ними в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

1.8. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.10. Учреждение считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Отношения между Учреждением и воспитанниками и (или) их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.13. Учреждение осуществляет учет военнообязанных сотрудников в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение соблюдает государственную дисциплину в архивном деле, на должном уровне ведет согласованную с архивными учреждениями архивную работу, делопроизводство, обеспечивает полную сохранность документов по личному составу, передает отдельные виды документации в государственные архивы, разрешает представителям архивных органов осуществлять проверку состояния данной работы.

## **2. Предмет цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, нормативно-правовыми актами местной администрации Зольского муниципального района и настоящим Уставом.

2.2. Основным предметом деятельности Учреждения является осуществление в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации процесса спортивной подготовки, направленного на освоение занимающимися программ спортивной подготовки по видам спорта.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются развитие физической культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки в Зольском муниципальном районе КБР.

2.4. Для реализации целей в соответствии с предметом деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация программ спортивной подготовки на этапах: начальной подготовки, тренировочном, совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства по видам спорта;
- реализация мероприятий по работам на спортивно-оздоровительном этапе;
- выполнение работ по обеспечению участия спортсменов в официальных

- спортивных мероприятиях;
- выполнение работ по организации и проведению официальных спортивных мероприятий;
  - пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
  - участие в организации официальных спортивных мероприятий;
  - проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
  - организация развития национальных видов спорта;
  - организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;
  - организация мероприятий по научно-методическому обеспечению спортивных сборных команд;
  - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);
  - организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
  - организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
  - организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
  - организация и проведение мероприятий по служебно-прикладным видам спорта;
  - организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
  - обеспечение участия спортивных сборных команд в официальных спортивных мероприятиях;
  - обеспечение участия сборных команд Российской Федерации в международных спортивных соревнованиях;
  - обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
  - обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в международных соревнованиях;
  - обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
  - обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования;
  - обеспечение доступа к объектам спорта.

2.5. Программы спортивной подготовки направлены на достижение определенного спортивного результата, зачисление спортсменов в составы спортивных сборных команд Кабардино-Балкарской Республики, Российской Федерации.

2.6. Реализуемые программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Учреждением в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта.

2.7. Учреждением при осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- 1) этап начальной подготовки;

2) тренировочный этап (этап спортивной специализации);

3) этап совершенствования спортивного мастерства;

2.8. Содержание этапов спортивной подготовки, в том числе продолжительность этапов спортивной подготовки, минимальный возраст для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, определяется программами спортивной подготовки, реализуемыми Учреждением, в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки.

2.9. Если на одном из этапов спортивной подготовки, указанных в пункте 2.7 Устава, результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют программным требованиям спортивной подготовки по выбранному виду спорта (спортивной дисциплине), прохождение следующего этапа спортивной подготовки не допускается.

2.10. Учреждение обеспечивает непрерывный в течение календарного года тренировочный процесс, подлежащий ежегодному планированию.

2.11. Тренировочный процесс ведется по программе в соответствии с годовым тренировочным планом на основании федерального стандарта спортивной подготовки.

2.12. Сроки начала и окончания тренировочного процесса (спортивного сезона) определяются с учетом сроков проведения официальных спортивных мероприятий, в которых планируется участие занимающихся.

2.13. Режим занятия занимающихся и их интенсивность регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.14. Расписание тренировочных занятий (тренировок) по группам подготовки утверждается приказом Учреждения и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением законодательства по защите персональных данных.

2.15. Основными формами осуществления тренировочного процесса являются:

- групповые и индивидуальные тренировочные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- тренировочные сборы;
- участие в спортивных соревнованиях и мероприятиях;
- инструкторская и судейская практика;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и контроль.

2.16. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапе совершенствования спортивного мастерства.

2.17. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) лиц, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением)

тренировочного процесса, а также могут организовываться спортивно-оздоровительные лагеря.

2.18. Учреждение вправе реализовывать программные или внепрограммные мероприятия по работам на спортивно-оздоровительном этапе в форме проведения физкультурно-оздоровительных или спортивно-оздоровительных занятий в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

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

### **3. Организация деятельности Учреждения.**

3.1. Функции координации, регулирования и контроля деятельности Учреждения осуществляются отделом по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики уполномоченным Учредителем.

3.2. Контроль за целевым использованием и сохранностью переданного Учреждению муниципального имущества осуществляется муниципальным казенным учреждением «Управление муниципального имущества и земельных отношений» местной администрации Зольского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

3.3. Учреждение самостоятельно в осуществлении спортивной подготовки, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.4. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) предоставление Учредителю ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 3) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 5) установление заработной платы работников Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их стимулирования;
- 6) разработка и утверждение программ спортивной подготовки Учреждения;

- 7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения, если иное не установлено Федеральным законом;
- 8) прием поступающих в Учреждение;
- 9) профилактика беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних занимающихся в Учреждении;
- 10) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
- 11) установление требований к одежде обучающихся, если иное не установлено Федеральным законом или законодательством Кабардино-Балкарской Республики;
- 12) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 13) обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети «Интернет»;
- 14) привлечение в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке дополнительных финансовых средств;
- 15) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме программ спортивной подготовки в соответствии с учебным планом, качество тренировок своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на тренировку и предусмотренных законодательством прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению тренировочного процесса Учреждение и его должностные лица несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о своей деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.7. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках народов Кабардино-Балкарской Республики.

3.8. Прием граждан на тренировочные занятия в Учреждении, перевод занимающихся в другие тренировочные группы или виды спортивных секций, прекращение тренировочного процесса производятся в соответствии с Федеральным законом, Порядком приема на тренировки по программам

спортивной подготовки и принятыми на их основе локальными нормативными актами Учреждения.

3.9. Основные права, меры социальной поддержки и стимулирования, обязанности и ответственность воспитанников устанавливаются Федеральным законом, иными федеральными законами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

3.10. В целях защиты своих прав воспитанников, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам Учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников дисциплинарных взысканий;

обращаться в комиссию по урегулированию споров, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов работников Учреждения

использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.11. Право на занятие тренировочной деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.12. К тренировочной деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься тренировочной деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.13. В Учреждении предусматриваются наряду с должностями тренеров должности административно-хозяйственного, учебно-

вспомогательного и иного персонала, осуществляющего вспомогательные функции.

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

3.14. Тренировочный процесс в Учреждении строится на принципах преемственности и непрерывности образования и на основе уровневой дифференциации, индивидуальных особенностей и интересов занимающихся с учетом конкретных условий Учреждения.

3.15. Освоение программы спортивной подготовки сопровождается промежуточной аттестацией воспитанников, проводимой в порядке, установленном Учреждением.

3.16. Перевод обучающихся в следующую группу осуществляется по решению тренерского совета.

3.17. Выбор одного из видов спортивной секции осуществляется родителями (законными представителями) обучающихся.

3.18. Занятия в спортивных секциях Учреждение оказывает на бесплатной основе.

3.19. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе оказывать на договорной основе платные дополнительные услуги тренировочного процесса.

3.20. Виды и формы платных дополнительных услуг определяются исходя из потребности занимающихся в Учреждении, их родителей (законных представителей) и возможностей Учреждения.

## **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- 1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения
- 2) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;
- 3) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;
- 4) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение обязано:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;
- 3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;
- 4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;
- 7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- 8) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- 9) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
- 10) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

## **5. Структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования и сроки полномочий.**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

рассмотрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, распоряжения недвижимым имуществом Учреждения.

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

согласование в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, внесения Учреждением денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

согласование в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

5.3. Непосредственное управление всей деятельностью Учреждения осуществляет его Директор, который назначается на срок от одного до пяти лет. Конкретный срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

5.4. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

5.5. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством субъекта Российской Федерации или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.6. Директор Учреждения вправе:

без доверенности действовать от имени Учреждения, в том числе представлять его интересы в отношениях с органами государственной власти, юридическими и физическими лицами, органами местного самоуправления;

от имени Учреждения заключать сделки, выдавать доверенности;

утверждать структуру и штатное расписание Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

издавать приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

распределять обязанности между своими заместителями, делегировать им часть своих полномочий;

назначать и освобождать от должности руководителей структурных подразделений и других работников Учреждения путем издания соответствующих приказов;

осуществлять в пределах своей компетенции поощрение работников Учреждения и привлечение их к дисциплинарной ответственности;

определять направления и порядок использования доходов, полученных Учреждением в результате осуществления приносящей доход деятельности, для реализации целей, установленных настоящим Уставом;

открывать и закрывать в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики

делегировать в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики часть функций Учреждения своим филиалам, представительствам, иным обособленным подразделениям;

иметь другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской Республики настоящим Уставом.

5.7. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения в пределах фонда оплаты труда;

обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать составление, представление на утверждение Учредителю и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;

обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

обеспечивать согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также недвижимым имуществом;

обеспечивать согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, денежных средств, иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им этого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

обеспечивать согласование совершения крупной сделки с имуществом Учреждения, либо в совершении которой имеется заинтересованность;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

5.8. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.9. Директор Учреждения на основе единоначалия осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, распорядительными документами Учредителя, настоящим Уставом, условиями трудового договора.

5.10. В период отсутствия Директора или его временной нетрудоспособности, полномочия Директора осуществляет работник, назначенный приказом Директора или Учредителя.

5.11. Директор Учреждения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Директором.

Заместители осуществляют непосредственное руководство направлениями деятельности Учреждения и несут ответственность за вверенное им направление в соответствии с должностными инструкциями, приказами или поручениями Директора.

5.12. В целях содействия осуществлению самоуправления Учреждения, развитию инициативы коллектива в Учреждении создаются и действуют коллегиальные органы управления: Тренерский совет и Общее собрание работников

5.13. Положение о тренерском совете, в котором отражаются полномочия, состав, порядок формирования и порядок принятия им решений, утверждаются директором учреждения.

5.13. К компетенции Тренерского Совета Учреждения относится решение следующих вопросов:

- рассмотрение и обсуждение вопросов тренировочной работы;
- анализ результатов выступлений спортсменов Учреждения на соревнованиях;
- осуществление контроля за выполнением контрольно-переводных нормативов;
- разработка и принятие программ спортивной подготовки;
- разработка календаря соревнований;
- выдвижение кандидатов в спортивные сборные команды Кабардино-Балкарской Республики;
- определение состава участников спортивных соревнований, тренировочных сборов и иных спортивных мероприятий;
- рассмотрение и обсуждение вопросов, связанных с подготовкой и проведением спортивных мероприятий;
- рассмотрение и обсуждение вопросов, выносимых на обсуждение руководителем Учреждения.

5.14. Членами тренерского совета являются все старшие тренеры и тренеры Учреждения.

5.15. Председатель Тренерского совета выбирается из числа членов Тренерского совета сроком на 1 год.

5.16. Тренерский Совет собирается на свои заседания не реже одного раза в месяц.

5.17. На заседаниях Тренерского Совета решения принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет Председатель Тренерского совета.

5.18. На заседаниях Тренерского Совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Тренерского Совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;
- родители (законные представители) лиц проходящих спортивную подготовку в Учреждении, при наличии согласия Тренерского Совета.

5.19. Иные вопросы организации и деятельности Тренерского совета определяются в Положении о Тренерском совете.

5.20. Порядок деятельности Общего собрания работников Учреждения определяется федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Уставом.

5.21. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение руководителем Учреждения, отнесенных к компетенции Общего собрания работников в соответствии с законодательством;

5.22. Общее собрание работников Учреждения созывается Руководителем не реже одного раза в год, по мере необходимости или по требованию не менее одной четвертой от общего числа работников Учреждения.

5.23. Общее собрание правомочно принимать решения, если в его работе участвуют не менее половины от общего числа работников Учреждения. Общее собрание принимает решение открытым голосованием, простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Общего собрания работников.

5.24. Руководит работой Общего собрания руководитель Учреждения. Решения Общего собрания оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем Общего собрания работников.

## **6. Локальные нормативные акты и правила приема в Учреждении.**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики и в порядке, установленном настоящим Уставом.

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

6.3. Локальные нормативные акты, соответствующие всем требованиям законодательства Российской Федерации, являются обязательными к

исполнению всеми участниками образовательных отношений.

6.4. Инициаторами подготовки локальных нормативных актов могут быть:

Учредитель;

Отдел по физической культуре, спорту и туризму местной администрации Зольского муниципального района КБР;

администрация Учреждения в лице его директора, заместителей директора;

коллегиальные органы управления Учреждением;

6.5. Проект локального нормативного акта разрабатывается отдельным работником или группой работников по поручению директора Учреждения, а также коллегиальным органом управления, который выступил с соответствующей инициативой.

6.6. Проект локального нормативного акта подлежит обязательной правовой экспертизе и проверке на литературную грамотность, которые проводятся Учреждением самостоятельно либо с участием привлеченных специалистов.

6.7. Локальный нормативный акт, не прошедший экспертизу, не подлежит рассмотрению и принятию.

6.8. Проект локального нормативного акта может быть представлен на обсуждение. Формами представления для обсуждения могут быть: размещение проекта локального нормативного акта на информационном стенде в месте, доступном для всеобщего обозрения; на официальном сайте Учреждения; направление проекта заинтересованным лицам; проведение соответствующего собрания с коллективным обсуждением проекта локального нормативного акта.

6.9. При необходимости локальный нормативный акт проходит процедуру согласования.

6.10. Сроки и порядок разработки проекта локального нормативного акта, порядок его согласования устанавливаются локальным нормативным актом по ведению делопроизводства в Учреждении.

6.11. Локальные нормативные акты могут приниматься директором и коллегиальными органами управления, наделенными полномочиями по принятию локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Уставом – по предметам их ведения и компетенции.

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

6.13. Прошедший процедуру принятия локальный нормативный акт утверждается директором Учреждения. Процедура утверждения оформляется подписью и приказом директора Учреждения.

6.14. После утверждения локального нормативного акта проводится процедура ознакомления, на которых распространяются положения данного

локального нормативного акта. Ознакомление с локальным нормативным актом оформляется в виде росписи ознакомленных лиц с указанием даты ознакомления либо на самом локальном нормативном акте, либо на отдельном листе ознакомления, прилагаемом к нему, либо в отдельном журнале.

6.15. Локальный нормативный акт вступает в силу с момента, указанного в нем, либо, в случае отсутствия такого указания, по истечении семи календарных дней с даты принятия данного локального нормативного акта.

Датой принятия локального нормативного акта, требующего утверждения директором Учреждения, является дата такого утверждения.

6.16. В действующие в Учреждении локальные нормативные акты могут быть внесены изменения и дополнения.

6.17. Порядок внесения изменений и дополнений в локальные нормативные акты Учреждения определяется в самих локальных нормативных актах. В остальных случаях изменения и дополнения осуществляются в порядке, установленном в локальном нормативном акте, на основании которого вносятся изменения и дополнения.

6.18. При необходимости регламентации, указанных в настоящем Уставе сторон деятельности Учреждения иными локальными нормативными актами, последние подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу Учреждения. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить его Уставу.

6.19. В целях создания единой и согласованной системы локальных нормативных актов, обеспечения принципа законности в нормотворческой деятельности Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом разрабатывает и принимает локальный нормативный акт «Положение о локальном нормативном акте МКУ ФОК «Победа» Зольского муниципального района КБР».

6.20. При приеме поступающих в Учреждение для освоения программ спортивной подготовки требования к уровню их образования не предъявляются.

6.21. 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 на основе контрольно-нормативных требований, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

6.22. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в физкультурно-спортивной организации создаются приемная (не менее 5 человек) и апелляционная (не менее 3 человек) комиссии. Составы данных комиссий утверждаются приказом Учреждения.

Приемная и апелляционные комиссии формируются из числа тренерско-инструкторского состава, других специалистов, участвующих в реализации программ спортивной подготовки. Апелляционная комиссия формируется из числа работников Учреждения, не входящих в состав приемной комиссии. Секретарь приемной и апелляционной комиссий может не входить в состав указанных комиссий.

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

Регламент деятельности приемной и апелляционной комиссий утверждается локальным нормативным актом Учреждения.

6.23. 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.

6.24. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) 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 спортивной 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;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;
- сроки зачисления в Учреждение.

6.25. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

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

6.25.2. Учреждение самостоятельно устанавливает сроки приема документов в соответствующем году, но не позднее, чем за месяц до проведения индивидуального отбора поступающих.

6.25.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по

письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

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, законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

адрес места жительства поступающего.

В заявлении фиксируются факт о ознакомлении поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего с уставом Учреждения и ее локальными нормативными актами, а также согласие на обработку персональных данных и на участие в процедуре индивидуального отбора поступающего.

6.25.4. 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;

фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном Учреждением).

6.26. Подача и рассмотрение апелляции.

6.26.1 Совершеннолетние, поступающие в Учреждение, а также законные представители несовершеннолетних поступающих в Учреждение вправе подать письменную апелляцию по процедуре проведения индивидуального отбора (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

6.26.2. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются поступающие либо законные представители несовершеннолетних поступающих, подавшие апелляцию.

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

6.26.3. 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 подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.26.4. 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.

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

6.27. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение.

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

6.27.2. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, Уполномоченный орган может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием.

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

6.27.4. 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 (при его наличии).

6.27.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с пунктом 5.6.2 Устава.

6.28. Перевод занимающихся (в том числе досрочно) в группу следующего этапа спортивной подготовки, а также отчисление (восстановление) занимающихся из Учреждения осуществляется в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

## **7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.**

7.1. Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности на земельный участок, здания, сооружения, оборудование, а также другое необходимое имущество.

7.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного

(бессрочного) пользования.

Изъятие и (или) отчуждение собственности, закрепленной за Учреждением, осуществляются только по согласованию с Учредителем.

7.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено федеральными законами.

7.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.
- 4) ежегодно отчитываться перед Учредителем по состоянию учета имущества.

7.5. Учреждение руководствуется иными нормативно-правовыми актами Учредителя по управлению и учету имущества.

7.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется за счет средств муниципального бюджета на основании бюджетной сметы.

7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения функций Учреждения;
- 2) доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от иных видов разрешенной деятельности, осуществляемой самостоятельно;
- 3) амортизационные отчисления;
- 4) добровольные пожертвования родителей (законных представителей), других физических и юридических лиц;
- 5) иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

7.8. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, ведет учет результатов своей деятельности, бухгалтерскую, экономическую, статистическую отчетность в установленном порядке, несет ответственность за ее достоверность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет.

7.9. Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом, для достижения целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в муниципальный бюджет.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность

Учреждения, если она идет в ущерб деятельности, предусмотренной Уставом, до решения суда по этому вопросу.

7.10. Учреждение не имеет права предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

7.11. Учреждение, являясь казенным учреждением, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Учредитель.

7.12. Не использованные в текущем году финансовые средства не могут быть зачтены Учредителем в объем финансирования будущего года и изымаются Учредителем.

## **8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Порядок реорганизации Учреждения устанавливается органом местного самоуправления.

8.2. При реорганизации Учреждения в форме преобразования, выделения филиала в самостоятельное юридическое лицо, присоединения к Учреждению юридического лица, не являющегося образовательным учреждением, создании автономного образовательного учреждения путем изменения типа существующего государственного или муниципального образовательного учреждения Учреждение вправе осуществлять определенные в его Уставе виды деятельности на основании лицензии и свидетельства о государственной аккредитации, выданных Учреждению, до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации.

8.3. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему одного или нескольких образовательных учреждений лицензия и свидетельство о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения переоформляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, с учетом лицензий и свидетельств о государственной аккредитации присоединяемых образовательных учреждений на период до окончания срока действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации реорганизованного образовательного учреждения.

8.4. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке органом местного самоуправления;
- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей его Уставным целям.

8.5. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

8.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.7. При ликвидации Учреждения денежные средства и иные объекты собственности, за вычетом платежей по покрытию своих обязательств, передаются Учредителю для направления на цели развития образования.

8.8. При реорганизации Учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами учреждению - правопреемнику.

8.9. При ликвидации Учреждения документы передаются на хранение в архив.

8.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **9. Порядок изменения Устава Учреждения.**

9.1. Настоящий Устав содержит требования, установленные Федеральным законом, является учредительным документом, принимается Общим собранием работников и утверждается Учредителем.

9.2. В Устав могут вноситься в установленном порядке изменения и дополнения, которые приобретают юридическую силу после их утверждения Учредителем.