

ВЫПИСКА ИЗ УСТАВА ГБУ ДО ПК «СШОР им. Л.Д. Голева»

4.1. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

4.1.3. Коллегиальными органами управления Учреждением являются: Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание), Педагогический совет.

4.1.4. 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 Учреждение может быть создан совет обучающихся и (или) совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (далее – совет родителей), а так же могут действовать профессиональные союзы обучающихся и (или) работников Учреждения (далее – представительные органы обучающихся, представительные органы работников).

4.2. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

4.2.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет непосредственное управление всей деятельностью Учреждения. Директор назначается на срок до 5 (пяти) лет. Конкретный срок полномочий директора определяется трудовым договором.

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

4.2.3. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством

Пермского края или настоящим Уставом к компетенции Учредителя или коллегиальных органов управления Учреждением.

4.2.4. Директор Учреждения:

действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, без доверенности;

выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

формирует и представляет план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения для утверждения Учредителем;

распоряжается финансовыми средствами и иным имуществом Учреждения в пределах, определяемых законодательством и настоящим Уставом;

назначает и освобождает от должности своих заместителей, делегирует им свои права и распределяет между ними свои обязанности;

осуществляет подбор, приём на работу и расстановку кадров, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

планирует и организует учебно-тренировочный (образовательный) процесс, осуществляет контроль за его ходом и результатами; утверждает годовой календарный план спортивных мероприятий Учреждения и расписание учебно-тренировочных занятий;

утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

является председателем Педагогического совета;

обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов;

принимает локальные нормативные акты Учреждения, принятие которых не отнесено к компетенции Педагогического совета и Общего собрания. Утверждает локальные нормативные акты;

издает организационно-распорядительные акты (приказы) Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

обеспечивает выполнение государственного задания в полном объеме;

обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимает меры для установления уровня среднемесячной заработной платы работников, конкретных категорий работников в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает работникам Учреждения безопасные условия труда и несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью

и трудоспособности;

обеспечивает учёт и сохранность архивных документов, в том числе документов по личному составу;

не допускает возникновение просроченной кредиторской задолженности, обеспечивает своевременное исполнение договорных обязательств Учреждения;

несёт ответственность за предоставление достоверной информации по запросу Учредителя;

проходит аттестацию в порядке, установленном Учредителем в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает антитеррористическую защищенность объектов спорта;

обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте;

исполняет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором;

согласовывает с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок

и сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

решает иные вопросы текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края или настоящим Уставом

к компетенции Учредителя и (или) иных органов управления Учреждением.

4.2.5. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства Российской Федерации, Пермского края, а также настоящего Устава, независимо от того была ли эта сделка признана недействительной.

4.2.6. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

4.2.7. В период отсутствия Директора или его временной нетрудоспособности, полномочия Директора осуществляет работник, назначенный Учредителем.

4.3. ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.3.1. Общее собрание работников Учреждением является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

Членами Общего собрания являются все работники, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора. Работник считается принятым в состав общего собрания с момента подписания трудового договора с Учреждением. В случае увольнения из Учреждения работник выбывает из состава Общего собрания.

Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

4.3.2. К компетенции Общего собрания относится:

рассмотрение и обсуждение вопросов стратегии развития Учреждения; заслушивание публичных отчётов директора Учреждения, в том числе отчет о работе в истекшем году, отчеты о реализации Программы развития, о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

рассмотрение кандидатур работников Учреждения для представления к награждению и (или) поощрению;

утверждение коллективного договора;

принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности всего трудового коллектива, вынесенных на рассмотрение директором Учреждения;

иные вопросы не отнесенные к компетенции Директора Учреждения и иного коллегиального органа.

4.3.3. Председатель и секретарь Общего собрания избираются на каждое заседание, простым большинством голосов.

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Дата проведения Общего собрания объявляется директором Учреждения не позднее, чем за один месяц до его созыва.

На рассмотрение Общего собрания могут выноситься вопросы по инициативе работников Учреждения и (или) Директора Учреждения.

На заседания Общего собрания могут приглашаться сторонние лица для участия в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса.

Заседание Общего собрания Учреждения может проходить дистанционно – в режиме «онлайн-конференции».

4.3.4. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует более пятидесяти процентов от списочного состава работников Учреждения.

Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников. При равном количестве голосов решающим считается голос председателя Общего собрания. Возможно заочное голосование.

Форма голосования (открытая или тайная) определяется участниками

Общего собрания. Участвующие в Общем собрании, имеют при голосовании по одному голосу.

4.3.5. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие действующему законодательству и Уставу Учреждения, являются обязательными для всех работников Учреждения.

В случае несогласия с принятым решением член Общего собрания может в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит включению

в протокол заседания Общего собрания.

Решения Общего собрания оформляются в виде протокола. Протоколы вносятся в номенклатуру дел и хранятся в Учреждении в течение пяти лет.

Ознакомление работников Учреждения с протоколом заседания Общего собрания осуществляется под подпись, либо путем его размещения в электронной системе документооборота, либо на стенде Учреждения.

4.3.6. Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.4.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения основных вопросов, связанных с организацией и осуществлением образовательного (учебно-тренировочного) процесса. Членами Педагогического совета являются тренеры-преподаватели Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и осуществлением образовательного процесса. Возглавляет Педагогический совет директор Учреждения.

4.4.2. Педагогический совет создается на неопределенный срок и действует на основании локального нормативного акта Учреждения (далее – Положением о Педагогическом совете), принимаемого в порядке, установленном настоящим Уставом.

4.4.3. Компетенция Педагогического совета:

разработка и принятие дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

рассмотрение вопросов о зачислении, переводе на последующий этап спортивной подготовки, отчислении обучающихся из Учреждения, приеме, переводе обучающихся на последующий год этапа спортивной подготовки, последующий этап спортивной подготовки;

формирование комиссии по приему тестовых испытаний, контрольных и контрольно-переводных нормативов у обучающихся;

формирование Календарного плана спортивных мероприятий

Учреждения;

формирование составов сборных команд Учреждения для участия в официальных спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных сборах; решение иных вопросов, определенных Положением о Педагогическом совете.

4.4.4. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4.5. СОВЕТ РОДИТЕЛЕЙ, СОВЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.5.1. В Учреждение по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в целях учета мнения родителей несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы может быть создан Совет родителей. Порядок создания и деятельность Совета родителей регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым в соответствии с настоящим Уставом.

4.5.2. В Учреждение по инициативе обучающихся, в целях учета мнения обучающихся по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы может быть создан Совет обучающихся. Порядок создания и деятельность Совета обучающихся регламентируется локальным нормативным актом, принимаемым в соответствии с настоящим Уставом.

4.5.3. Совет родителей и Совет обучающихся не вправе выступать от имени Учреждения.

4.6. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.6.1. К компетенции Учредителя в управлении Учреждением относится:

формирование и утверждение государственного задания на оказание

государственных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности и финансовое обеспечение выполнения этого государственного задания;

утверждение по согласованию с Уполномоченным органом Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

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

принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

согласование штатного расписания Учреждения;

принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, а также об изменении его типа в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

утверждение передаточного акта или разделительного баланса по согласованию с Уполномоченным органом;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов, по согласованию с Уполномоченным органом;

предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок;

принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

распоряжение 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 Пермского края, распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края;

утверждение перечня особо ценного движимого имущества при его приобретении (вне зависимости от источника его приобретения/получения) Учреждением;

осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Пермского края.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 209456830344270487273059057625064489973230298028

Владелец Никитина Наталья Павловна

Действителен с 16.09.2024 по 16.09.2025