

4.3.6. Педагогические работники Учреждения имеют право на:

- участие в управлении Учреждением;
- на педагогическую инициативу;
- на участие в конкурсах профессионального мастерства;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с образовательной программой, утверждённой образовательным учреждением, методов оценки знаний, умений обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам в регионе;
- повышать квалификацию, с этой целью администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в высших профессиональных образовательных учреждениях, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;
- на удлиненный, оплачиваемый ежегодный отпуск, на получение пенсии по выслуге лет, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ; премирование;
- на получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- на получение доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в соответствии с локальными актами Учреждения.

Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) педагогическому работнику устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

4.3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны выполнять:

- устав;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- правила техники безопасности
- локальные акты школы;
- удовлетворять требованиям квалификационных характеристик;
- проводить занятия на уровне, отвечающем современным требованиям;
- организовать полное и качественное выполнение программ.
- тщательно готовиться к учебным занятиям, повышать свой профессиональный уровень;
- уважать права участников образовательного процесса;
- набирать в учреждение детей и подростков, не имеющих заболеваний, препятствующих занятиям спортом;
- разрабатывать групповые и индивидуальные учебные планы подготовки обучающихся с учетом допустимых для их возраста и уровня мастерства норм физических нагрузок;
- корректировать физические нагрузки в соответствии с рекомендациями врача;
- вести школьную документацию: учет спортивных результатов, контроль за посещаемостью и учет учебно-тренировочных занятий и их показателей;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей) или других лиц;
- нести ответственность за охрану здоровья обучающихся;
- проходить медицинские осмотры, согласно действующему законодательству;

4.4 Права и обязанности обучающихся определяются правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим уставом.

4.4.1. Обучающиеся Учреждения имеют право:

- на предоставление условий для обучения с учётом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- на участие в управлении Учреждением;
- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг, если таковые оказываются Учреждением;
- на уважение своего человеческого достоинства;
- на свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
- участвовать в любых общественных движениях, кроме организаций и движений политического, общественно-политического и религиозного характера;
- на охрану здоровья;
- на защиту от применения методов физического и психического насилия;
- на выбор вида спорта, культивируемого в Учреждении, время, наиболее удобное для тренировки, пользоваться спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием, имеющимся в распоряжении Учреждения.
- ознакомление со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;
- развитие своих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях;
- а также иные права, предусмотренные законодательством РФ, Ярославской области и нормативными правовыми актами Любимского муниципального района.

4.4.2. Обучающиеся обязаны:

- выполнять устав Учреждения;
- аккуратно посещать занятия и мероприятия Учреждения;
- выполнять внутренний трудовой распорядок и соблюдать режим обучения;
- неукоснительно выполнять правила техники безопасности и нормы охраны труда;
- не заниматься пропагандой политических, общественно-политических и религиозных организаций, движений и партий;
- уважать честь и достоинство участников образовательного процесса;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- овладевать знаниями и умениями, добросовестно выполнять работы, предусмотренные программой.

Учреждение не вправе привлекать обучающихся к труду, не предусмотренному образовательной программой, без их согласия и согласия родителей (законных представителей)

4.5. Родители (законные представители) обучающихся.

4.5.1. Родители (законные представители) имеют право:

- выбирать формы обучения, образовательное учреждение;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением;
- на ознакомление с ходом и содержанием образовательного процесса;
- присутствовать на педагогических советах и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об учебе и поведении их ребенка;
- консультироваться с педагогами Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на развитие Учреждения.

4.5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять устав Учреждения;
- содействовать успешному выполнению ребенком образовательной программы;
- посещать родительские собрания;
- соблюдать этические и моральные нормы и правила общения с детьми и работниками Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Компетенция Учредителя

5.1.1. Учредитель в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией на основании предложения Управления образования:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Любимского муниципального района Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением;
- принимает решение об изъятии у Учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Любимского муниципального района Ярославской области;
- утверждает перечень (изменения в перечень) особо ценного движимого имущества Учреждения;
- определяет порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

5.1.2. Учредитель в случае сдачи Учреждением в аренду закрепленного за ним имущества проводит предварительную экспертную оценку последствий заключаемого договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей.

5.1.3. Учредитель в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Управлением образования даёт Учреждению согласие:

- на распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- на передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
- на внесение имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иную передачу этого имущества в качестве их учредителя или участника;
- на совершение крупных сделок и сделок, в которых имеется заинтересованность.

5.1.4. Учредитель, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении Учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Любимского муниципального района Ярославской области, на праве оперативного управления за Учреждением независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;
- вносит Управлению образования предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем Учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом бюджетного учреждения; неисполнения поручений Администрации, данных в пределах ее компетенции.
- принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- принимает решение о создании, ликвидации филиалов Учреждения, об открытии,

закрывает его представительство;

- определяет язык (языки), на котором ведутся обучение и воспитание в Учреждении;
- утверждает устав (изменения в устав) Учреждения, если иное не установлено законодательством;

5.1.5. Учредитель совместно с Управлением образования, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

5.2. Компетенция Управления образования

5.2.1. Управление образования самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, а также вносит предложения о внесении в него изменений;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- устанавливает порядок определения платы для граждан и юридических лиц за оказываемые (выполняемые) услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определённых действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания;
- утверждает перечень недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением, в целях расчёта субсидии;
- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет прекращение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном действующим законодательством;
- согласовывает создание филиалов и открытие представительств;
- вносит Учредителю предложения о закреплении за Учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Любимского муниципального района Ярославской области, а также об отнесении имущества Учреждения к категории особо ценного движимого имущества;
- осуществляет информационное обеспечение;
- оказывает содействие в организации повышения квалификации педагогических кадров;
- согласование годового календарного учебного графика;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Компетенция и обязанности руководителя Учреждения

5.3.1. Единичным исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию руководитель (директор), если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя и осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора в соответствии с действующим законодательством.

5.3.2. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

5.3.3. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации, Ярославской области и муниципальных правовых актов Любимского муниципального района Ярославской области, настоящего устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю, Управлению образования в соответствии с установленной компетенцией.

5.3.4. Руководитель Учреждения:

- планирует, организует и контролирует образовательную учебно-методическую, творческую и хозяйственную деятельность учреждения;
- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру Учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание и положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3.5. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества бюджетного учреждения;
- непредставление и (или) представление Учредителю недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Любимского муниципального района Ярославской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения;
- превышение предельного допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, установленного Управлением образования.

5.3.6. Руководитель несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству, а также в случае

совершения Учреждением крупной сделки с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5.3.7. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

5.3.8. Руководителю Учреждения не разрешается совмещение с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения.

Должностные обязанности руководителя Учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

5.4. Иные органы Учреждения

Органами самоуправления Учреждения являются: педагогический совет, общее собрание трудового коллектива Учреждения и совет Учреждения.

5.4.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

В работе общего собрания трудового коллектива Учреждения участвуют все работники Учреждения. Общее собрание трудового коллектива Учреждения правомочно решать вопросы, если в его работе участвуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения.

Решение общего собрания трудового коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относятся:

- рассмотрение и принятие правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- участие в разработке устава и вносимых в него изменений;
- рассмотрение и заключение коллективного договора.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4.2. Для обеспечения коллегиальности в решении вопросов учебной, методической и воспитательной работы с обучающимися создается педагогический совет, деятельность которого регламентируется соответствующим локальным актом.

В состав педагогического совета входят все педагоги Учреждения.

Заседания педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 педагогических работников.

Педагогический совет Учреждения созывается не реже 4 раз в год. Явка на педагогический совет обязательна.

На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители) в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка.

К компетенции педагогического совета относятся:

- определение основных направлений деятельности и развития Учреждения;
- принятие правил внутреннего трудового распорядка;
- определение режима занятий на каждый учебный год;
- рассмотрение конфликтных вопросов взаимоотношений участников образовательного процесса;
- определение направления воспитательно-образовательной деятельности Учреждения;
- выбор и анализ программы обучения и воспитания детей, обсуждение, разработка и утверждение авторских программ;
- рассмотрение и утверждение методических направлений в работе с детьми, а также все вопросы содержания, методов и форм воспитательно-образовательного процесса;
- организация дополнительных образовательных платных услуг;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров.

Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством, обязательны для всех членов коллектива Учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4.3. Общее руководство Учреждением осуществляет выборный, постоянно действующий представительный орган-совет Учреждения, действующий на основании Положения о совете Учреждения.

В состав совета Учреждения входят:

- представители обучающихся (занимающиеся на учебно-тренировочных этапах- 4 человека),
- родители (законные представители) обучающихся -4 человека,
- работники Учреждения-3 человека, в том числе обязательно директор. Члены совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

Порядок работы совета Учреждения:

- организационной формой работы совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- председатель и секретарь совета избираются на первом заседании совета;
- директор Учреждения не может быть избран председателем совета;
- заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины от числа членов совета;
- заседание совета ведёт председатель;
- решения совета принимаются простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, при открытом голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём совета;
- председатель имеет право решающего голоса при равенстве голосов в совете.

К полномочиям совета Учреждения относятся:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- повышение эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения, стимулирование труда его работников;
- согласование по представлению директора локальных актов Учреждения по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- контроль за целевым и рациональным расходованием средств Учреждения;
- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо;
- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада;
- представление ежегодно Учредителю и участникам образовательного процесса информации о состоянии дел в Учреждении.

5.4.4. В Учреждении может быть создан тренерский совет, члены которого избираются на общем собрании тренеров-преподавателей.

6. Имущество и финансы Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения является собственностью Любимского муниципального района Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем в соответствии с установленной компетенцией.

Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение в установленном законодательством порядке.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.