

Согласовано:
Комитет по управлению имуществом
и земельным отношениям города Челябинска

Утвержден:
Управление по физической культуре, спорту и
туризму Администрации города Челябинска

« _____ » _____ 2012г.
Заместитель Председателя

Приказ от 19.02.2012г. № 4/8
Начальник Управления



_____ И.Н. Воловой



_____ Е.В. Иванов

ИЗМЕНЕНИЯ № 2

в УСТАВ

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо
имени Григория Веричева » г. Челябинска

1. Устав читать в новой редакции

УСТАВ

Муниципального казенного учреждения
дополнительного образования детей
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва по дзюдо имени Григория Веричева»
города Челябинска

г. Челябинск 2012 г.

I. Общие положения.

1. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо имени Григория Веричева» города Челябинска, именуемое в дальнейшем «Казенное учреждение», создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ "О некоммерческих организациях" на основании распоряжения Первого заместителя Главы Администрации города от 30.12.2011 № 8327-к.

2. Полное наименование Казенного учреждения: Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по дзюдо имени Григория Веричева» города Челябинска. Сокращенное наименование Казенного учреждения: МКУ ДОД СДЮСШОР по дзюдо им. Г. Веричева г. Челябинска.

3. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

4. Учредителем Казенного учреждения от имени муниципального образования «город Челябинск» является Администрация города Челябинска в лице Управления по физической культуре, спорту и туризму Администрации города Челябинска, далее именуемое «Учредитель».

Место нахождения Учредителя: 454091 г. Челябинск, ул. Свободы, 161.

5. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении имущество, самостоятельный баланс и (или) смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «город Челябинск», круглую печать с полным наименованием Казенного учреждения на русском языке.

Казенное учреждение вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Казенное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

6. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета города Челябинска и на основании бюджетной сметы.

7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет Учредитель.

8. Казенное учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей деятельности.

9. Полномочия собственника муниципального имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, от имени муниципального образования «город Челябинск», осуществляет Администрация города Челябинска в лице Комитета по управлению имуществом и земельным отношениям города Челябинска, именуемого далее «Собственник»

Место нахождения Собственника: 454113, г. Челябинск, ул. Тимирязева, д. 36.

10. Место нахождения Казенного учреждения: 454080, г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 98

Почтовый адрес Казенного учреждения: 454080, г. Челябинск, ул. Коммуны, д. 98

11. В своей деятельности Казенное учреждение руководствуется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Челябинска, настоящим Уставом.

II. Цели и предмет деятельности Казенного учреждения.

12. Казенное учреждение осуществляет деятельность, определенную настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством РФ полномочий органов местного самоуправления г. Челябинска в сфере физической культуры и спорта:

- Всестороннее и гармоничное развитие личности;
- Подготовка перспективных спортсменов для достижения ими высших, стабильных результатов по дзюдо;
- Реализация программ дополнительного образования детей

13. Для достижения целей, указанных в пункте 12 настоящего Устава, Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

- пропаганда здорового образа жизни и распространение передовых знаний о физической культуре и спорту;
- привлечение к специализированным занятиям по дзюдо способных детей и подростков;
- подготовка спортсменов высокого класса;
- организация и проведение учебно-тренировочных сборов для сборных команд казенного учреждения для участия в областных, всероссийских и международных турнирах и соревнованиях;
- организация спортивно-массовых мероприятий, соревнований, турниров, показательных выступлений в общеобразовательных школах и других учебных заведениях;
- организация работы по повышению квалификации тренерско-преподавательского состава казенного учреждения;
- организация и проведение летней оздоровительной работы для обеспечения круглогодичного учебно-тренировочного процесса.

14. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности:

- оказание платных услуг спортивной и физкультурно-оздоровительной направленности при работе с дошкольниками и взрослыми;
- благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений или граждан;
- другие виды деятельности, не запрещенные действующим законодательством РФ и необходимые для реализации уставной деятельности казенного учреждения.

III. Организация учебно-тренировочного процесса

15. Казенное учреждение ведет учебно-тренировочный процесс на государственном языке.

16. Участниками образовательного процесса являются дети, как правило, до 21 лет (в случае, если спортивные результаты спортсмена стабильны и соответствуют требованиям этапа высшего спортивного мастерства, то возраст не ограничивается), педагогические работники, родители (лица, их заменяющие).

17. Казенное учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности.

18. Прием детей осуществляется при наличии:

- свободных мест;
- заявления родителей (законных представителей) детей, не достигших 14 летнего возраста;
- заявления детей, достигших 14 летнего возраста с согласия родителей (законных представителей);
- медицинского заключения.

19. При приеме детей в Казенное учреждение, администрация обязана ознакомить его и его родителей (законных представителей) с Уставом Казенного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию учебно-тренировочного процесса. Зачисление в Казенное учреждение проводится по заявлению поступающего, с согласия родителей (законных представителей), путем заключения договора и оформляется приказом директора.

20. Учебный год в Казенном учреждении начинается с первого сентября. Учебно-тренировочные занятия проводятся по учебным программам для детско-юношеских спортивных школ, и по индивидуальным планам, утвержденным директором Казенного учреждения и одобренным тренерским советом.

21. Казенное учреждение организует работу с детьми в течение всего календарного года, в том числе и в каникулярное время, организовывая летние оздоровительные лагеря.

22. Казенное учреждение организует и проводит спортивно-массовые мероприятия, создает условия для совместных занятий детей.

23. Казенное учреждение организует учебно-тренировочный процесс для воспитанников в возрасте от 6 лет.

24. В Казенном учреждении комплектуются следующие группы:

- спортивно-оздоровительные комплектуются из детей, желающих заниматься и не имеющих противопоказаний для занятий дзюдо от 6 до 10 лет и спортсменов, прошедших учебно-тренировочный этап, но не выполнивших требования перевода в группу спортивного совершенствования;
- начальной подготовки комплектуются из детей, желающих заниматься спортом и не имеющих медицинских противопоказаний с установленного для данного вида спорта минимального возраста – 10 лет. Продолжительность этапа подготовки 2-3 года;
- учебно-тренировочные комплектуются из числа одаренных и способных детей и подростков, прошедших начальную спортивную подготовку, выполнившие нормативные требования контрольно-переводных экзаменов по общей физической и специальной подготовке, прошедшие не менее одного года необходимую подготовку, при выполнении ими требований по общефизической и специальной подготовке. Продолжительность учебно-тренировочного этапа от 4 до 5 лет;
- спортивного совершенствования комплектуются из числа спортсменов, прошедших этап подготовки в учебно-тренировочных группах и выполнивших (подтвердивших) первый спортивный разряд или разряд Кандидата в мастера спорта. Продолжительность этапа спортивного совершенствования от 2 до 3 лет;
- группы высшего спортивного мастерства комплектуются из числа перспективных спортсменов, выполнивших (подтвердивших) требования норм «Мастера спорта России», «Мастер спорта международного класса». Возраст спортсмена не ограничивается, если его спортивные результаты стабильны и соответствуют требованиям этапа высшего спортивного мастерства.

Недельный режим учебно-тренировочной работы, начиная с учебно-тренировочного этапа, может быть сокращен не более, чем на 25%.

25. Основными формами проведения учебно-тренировочного процесса являются:

- групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;
- работа по индивидуальным планам;
- медико-восстановительные мероприятия;
- тестирование и медицинский контроль;
- участие в соревнованиях и матчевых встречах;
- участие в учебно-тренировочных сборах;
- инструкторская, судейская практика .

26. Перевод воспитанников в группу следующего года обучения проводится приказом директора Казенного учреждения на основании решения тренерского (педагогического) совета. Решение тренерского (педагогического) совета принимается на основании стажа занятий, выполнения нормативных показателей общей и специальной физической подготовки и выполнения спортивного разряда. Воспитанники, не выполнившие эти требования, на следующий год не переводятся, но могут быть переведены в спортивно - оздоровительные группы. Перевод по годам обучения на этапе спортивного совершенствования осуществляется при условии положительной динамики прироста спортивных показателей. Такие спортсмены, кроме воспитанников групп высшего спортивного мастерства, могут приказом директора Казенного учреждения и решением тренерского (педагогического) совета продолжить обучение повторный год, но не более одного раза на данном этапе подготовки.

27. Наполняемость учебных групп и объем учебно-тренировочной нагрузки определяется с учетом техники безопасности в соответствии с образовательной программой.

При отсутствии в утвержденной образовательной программе нормативов по наполняемости учебных групп и максимальном объеме учебно-тренировочной нагрузки рекомендуется придерживаться следующих параметров:

27.1 Численный состав группы:

- спортивно-оздоровительные группы (СОГ) – 15-20 человек;
- группы начальной подготовки (ГНП) – 15-20 человек;
- учебно-тренировочные группы УТГ:
УТГ I – 10-20 человек; УТГ II – 8-18 человек; УТГ III-V – 6-16 человек;
- группы спортивного совершенствования (ГСС):
ГСС I – 5-14 человек; ГСС II-III – 4-12 человек;
- группы высшего спортивного мастерства (ГВСМ) – 2-10 человек.

27.2 Продолжительность занятий в группах:

- спортивно-оздоровительные группы – до 6 часов в неделю;
- группы начальной подготовки – 6-9 часов в неделю;
- учебно-тренировочные группы – 9-20 часов в неделю;
- группы спортивного совершенствования – 18-28 часов в неделю;
- группы высшего спортивного мастерства – 24-32 часа в неделю.

Режим тренировок и их интенсивность устанавливается на основании планов учебных занятий. Недельный режим учебно-тренировочной работы, начиная с учебно-тренировочного этапа, может быть сокращен не более, чем на 25%.

28. Расписание занятий, для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей, составляется администрацией по представлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

✓29. Врачебный контроль за состоянием здоровья воспитанников Казенного учреждения осуществляет врач Казенного учреждения с момента утверждения такой должности. До этого момента контроль осуществляется кабинетом врачебного контроля территориальной поликлиники. На каждого воспитанника заполняется врачебно-контрольная карта, которая хранится у врача.

30. Выпускниками Казенного учреждения являются воспитанники, прошедшие все этапы подготовки и сдавшие выпускные нормативы. Выпуск оформляется приказом директора Казенного учреждения.

31. Отчисление воспитанников оформляется приказом директора и производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по состоянию здоровья;
- систематические нарушения правил поведения и техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях;
- систематические пропуски занятий без уважительных причин;

IV. Участники учебно-тренировочного процесса

32. Участниками учебно-тренировочного процесса являются тренеры-преподаватели, воспитанники и их родители (законные представители).

33. К педагогической деятельности в Казенном учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

34. Отношения работников и администрации Казенного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ. Работы могут осуществляться также физическими лицами, заключившими гражданско-правовые договоры, или работающими по совместительству.

35. Тренеры-преподаватели Казенного учреждения имеют право на:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний и умений обучающихся;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ и дополнительные льготы, предоставляемые тренерам-преподавателям в регионе;
- прохождение аттестации на соответствующую категорию на добровольной основе.

36. Тренеры-преподаватели несут ответственность перед директором Казенного учреждения за качественное проведение учебно-тренировочной и воспитательной работы с воспитанниками. Несут ответственность за жизнь и здоровье детей, правильное комплектование групп, выполнение учебной программы, осуществляют контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра и диспансеризации воспитанников, организуют отбор перспективных юных спортсменов, разрабатывают учебно-тренировочные планы для каждого спортсмена, групп спортивного совершенствования с учетом индивидуальных особенностей занимающихся, следят за дисциплиной и контролируют посещаемость, обеспечивают безопасность проводимых занятий и соблюдение санитарно-гигиенических требований, ведут систематический учет результатов по общей и специальной физической, спортивной подготовке занимающихся.

37. Тренеры-преподаватели обязаны:

- строго соблюдать положения Устава Казенного учреждения;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка Казенного учреждения;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать детей от всех форм физического и психического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка, обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать;
- беречь собственность, не допускать случаев бесхозяйственности по отношению к имуществу Казенного учреждения.

38. Из числа ведущих тренеров-преподавателей приказом директора назначается старший тренер-преподаватель, имеющий стаж работы в должности тренера-преподавателя не менее 4 лет. Старшие тренеры-преподаватели выполняют функции, предусмотренные для тренеров-преподавателей, а также разрабатывают годовые и поэтапные планы совместных действий по подготовке и проведению учебно-тренировочных работ тренеров-преподавателей.

39. Все работники Казенного учреждения подлежат обязательному государственному медицинскому страхованию.

40. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работника и администрации, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

41. Все работники Казенного учреждения обязаны проходить обязательное медицинское обследование.

42. Воспитанники Казенного учреждения имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, на защиту от всех форм физического и психического насилия;
- на свободное выражение собственного мнения;
- пользоваться спортивным инвентарем Казенного учреждения;
- приобретать и получать в установленном порядке форму, обувь и инвентарь индивидуального пользования (если соответствующее имущество имеется в Казенном учреждении);
- участвовать в конкурсном отборе на очередной этап спортивной подготовки;
- получить Свидетельство по окончании Казенного учреждения.

43. Воспитанники Казенного учреждения обязаны:

- постоянно повышать свою теоретическую и специальную физическую подготовку;
- совершенствовать спортивное мастерство;
- выполнять намеченные планы индивидуальных и групповых занятий;
- сочетать занятия спортом с учебной в общеобразовательной школе или другом учебном заведении;
- соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;
- систематически вести дневник спортсмена;
- поддерживать порядок и дисциплину;
- выполнять указания администрации и тренеров-преподавателей;
- выступать на соревнованиях за Казенное учреждение;
- соблюдать требования медицинского контроля;
- бережно относиться к спортивному инвентарю и имуществу;
- систематически посещать учебно-тренировочные занятия.

44. За спортивные успехи воспитанники Казенного учреждения поощряются объявлением благодарности, могут награждаться ценными призами и грамотами.

45. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать тренера-преподавателя;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных и медицинских услуг;
- заслушивать отчеты директора и тренеров-преподавателей о работе с детьми;
- принимать участие в управлении Казенным учреждением в форме, определяемой настоящим Уставом;
- оказывать посильную помощь Казенному учреждению в организации учебно-тренировочного процесса.

46. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- выполнять Устав Казенного учреждения в части, касающейся их прав и обязанностей;
- создавать необходимые условия для занятий спортом своих детей;
- нести ответственность за воспитание ребенка;
- оказывать посильную помощь Казенному учреждению в организации учебно-тренировочного процесса и реализации его уставных задач.

V. Имущество и финансы Казенного учреждения.

47. Имущество закрепляется за Казенным учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством.

48. Имущество Казенного учреждения является муниципальной собственностью города Челябинска.

49. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) бюджетные ассигнования;
- 3) безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- 4) иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

50. Казенное учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с уставными целями деятельности и договором о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления.

51. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника, Учредителя.

Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

52. Казенное учреждение вправе предоставлять имущество, находящееся у него на праве оперативного управления, в аренду, по иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении данного имущества, производить списание имущества с согласия Собственника, Учредителя в случаях и порядке, установленных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска.

53. Собственник вправе в установленном порядке изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, находящееся у Казенного учреждения на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

54. Деятельность Казенного учреждения финансируется его Учредителем в соответствии с установленными нормативами по смете.

55. Казенное учреждение при осуществлении права оперативного управления закрепленным за ним имуществом обязано:

- 1) обеспечивать сохранность имущества;
- 2) использовать имущество эффективно и строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- 4) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

56. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

VI. Организация деятельности Казенного учреждения.

57. Казенное учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

58. Казенное учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Казенное учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.

59. Казенное учреждение имеет право в установленном порядке:

- 1) заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Казенного учреждения, указанными в настоящем Уставе, в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2) привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, организации, предприятия и физических лиц;
- 3) арендовать для осуществления своей деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи;
- 4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы (услуги) и заключенных договоров;
- 5) формировать структуру Казенного учреждения по согласованию с Учредителем;
- 6) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, а также другие формы поощрения по согласованию с Учредителем в соответствии с действующим законодательством;
- 7) определять штатное расписание и затраты на содержание органов управления по согласованию с Учредителем;
- 8) устанавливать для работников Казенного учреждения социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 9) с согласия Учредителя с соблюдением требований законодательства создавать филиалы и открывать представительства, назначать на должность и освобождают от должности их

руководителей, которые наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Казенным учреждением.

60. Казенное учреждение обязано:

- 1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Челябинска и положениями настоящего Устава;
- 2) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров и оказание услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а также за нарушение иных правил хозяйствования;
- 3) расходовать средства, являющиеся источниками формирования имущества Казенного учреждения, строго по целевому назначению в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска;
- 4) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 5) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска;
- 6) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Казенным Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по целевому назначению;
- 7) представлять Собственнику и Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Челябинска и настоящим Уставом;
- 8) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска;
- 9) обеспечивать безопасность при оказании услуг (выполнении работ), соответствие оказываемых услуг (выполняемых работ) установленным техническим и санитарным требованиям;
- 10) согласовывать с Учредителем структуру Казенного учреждения.

61. За искажение отчетности должностные лица Казенного учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

62. Ревизия деятельности Казенного учреждения осуществляется Учредителем, Собственником, а также налоговыми и другими организациями в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

VII. Управление Казенным учреждением.

63. Управление Казенным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

64. Основная функция Учредителя в отношении управления Казенным Учреждением - обеспечение соблюдения Казенным учреждением целей, для которых оно было создано.

65. К компетенции Учредителя в отношении управления Казенным учреждением относится решение следующих вопросов:

- 1) внесение изменений и дополнений в устав Казенного учреждения;
- 2) определение приоритетных направлений деятельности Казенного учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- 3) образование исполнительных органов Казенного учреждения и досрочное прекращение их полномочий;
- 4) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

- 5) утверждение финансового плана Казенного учреждения и внесения в него изменений;
- 6) реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения;
- 7) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

66. Учредитель в пределах своих полномочий осуществляет контроль деятельности Казенного учреждения, расходования средств, поступающих в его распоряжение, использования и сохранности имущества, для чего может производить проверки, требовать любые документы о его деятельности, определять виды платных услуг, которые может оказывать Казенное учреждение, а также осуществлять иные действия по управлению Казенным учреждением.

67. Управление Казенным учреждением осуществляет Директор (далее - Руководитель) назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем по согласованию с Собственником. Заместители Руководителя назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Казенного учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава Казенного учреждения, работает на основе трудового договора, заключаемого с Учредителем.

68. Руководитель является исполнительным органом Казенного учреждения, осуществляет текущее руководство деятельностью Казенного учреждения и подотчетен Учредителю. Срок полномочий исполнительного органа устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

69. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

70. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Казенного учреждения, в том числе:

- 1) действует без доверенности от имени Казенного учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- 2) в пределах, установленных настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Челябинска, обеспечивает использование имущества Казенного учреждения, в установленном действующим законодательством порядке совершает сделки от имени Казенного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 3) открывает лицевые счета Казенного учреждения в установленном порядке;
- 4) утверждает структуру, численность и штатное расписание;
- 5) в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Казенного учреждения.

71. Руководитель по согласованию с Учредителем определяет структуру Казенного учреждения, его численность и квалификационный состав, систему оплаты труда, самостоятельно нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры в порядке, установленном действующим законодательством.

72. Отношения работника и Казенного учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

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

74. Руководитель несет ответственность за:

- 1) нецелевое и неэффективное использование средств бюджета города Челябинска;
- 2) ненадлежащее обеспечение Казенного учреждения инвентарем, оборудованием, материалами, их нерациональное использование, списание, несоблюдение сроков капитального и текущего ремонта имущества;

- 3) несвоевременное предоставление отчетности, несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;
- 4) несоответствие установленной оплаты труда работников действующему законодательству и муниципальным правовым актам города Челябинска;
- 5) нарушение других норм действующего законодательства.

VIII. Трудовые отношения

75. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется согласно трудовому законодательству Российской Федерации путем заключения, изменения, дополнения работниками и Казенным учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

Работы в Казенном учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовое соглашение, договоры подряда либо поручения, или работающими по совместительству.

76. Форма, система и размер оплаты труда работников устанавливается Казенным учреждением в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска.

Казенное учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

77. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и Руководителя, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

78. График отпусков работников Казенного учреждения утверждается Руководителем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

79. Казенное учреждение самостоятельно определяет дополнительные льготы работникам в соответствии с действующим законодательством.

80. Работники Казенного учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

81. Основными формами участия трудового коллектива в управлении Казенным учреждением являются:

- 1) учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;

- 2) проведение представительными органами работников консультаций с Руководителем Казенного учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

- 3) получение от Руководителя Казенного учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- 4) обсуждение с Руководителем Казенного учреждения вопросов о работе Казенного учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- 5) участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- 6) иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актом Казенного учреждения.

Представители работников имеют право получать от Руководителя Казенного учреждения информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Казенного учреждения;

- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников,

- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

82. Порядок участия трудового коллектива в управлении Казенным учреждением определяется действующим законодательством Российской Федерации о труде.

83. Собрание трудового коллектива созывается по необходимости. Собрание правомочно решать находящиеся в его компетенции вопросы, если на нем присутствует более половины членов трудового коллектива Казенного учреждения. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов путем открытого или тайного голосования.

IX. Филиалы и представительства Казенного учреждения.

84. Казенное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

85. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Казенного учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

86. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Казенным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Казенным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

87. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе и на балансе Казенного учреждения.

88. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Казенного учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Казенного учреждения.

X. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Казенного учреждения.

89. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена по решению уполномоченного должностного лица Администрации города Челябинска в форме слияния, выделения, присоединения, разделения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

90. При реорганизации Казенного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются правопреемнику Казенного учреждения.

При отсутствии правопреемника, документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются в государственный архив Челябинской области. Передача и упорядочение документов осуществляется Казенным учреждением.

91. По решению Учредителя Казенного учреждения может быть создано муниципальное бюджетное и (или) автономное учреждение путем изменения типа Казенного учреждения в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами города Челябинска.

92. Казенное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

93. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

94. Имущество Казенного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим

законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Казенного учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику.

95. В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Казенное учреждение несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), обеспечивает в установленном порядке передачу на государственное хранение документов, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

96. Казенное учреждение считается прекратившим существование или реорганизованным после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

97. Условия и порядок прекращения деятельности Казенного учреждения, не предусмотренные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

