

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1036301054206,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.01.2023 за ГРН 2236300030624



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением заместителя главы
городского округа Тольятти
от 19.12. 2022 № 9738-р/з

Изменения в Устав
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивной школы олимпийского
резерва № 12 «Лада» городского округа Тольятти

СОГЛАСОВАНО

Руководитель департамента
по управлению муниципальным
имуществом администрации
городского округа Тольятти


/ Сорокина И.О./
« _____ » _____ 2022 г.


СОГЛАСОВАНО

Руководитель управления
физической культуры и спорта
администрации городского
округа Тольятти


/ Шутов Д.А./
« _____ » _____ 2022 г.


г. Тольятти
2022 г.

1. Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта.»

2. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- создание условий для популяризации физической культуры и спорта, массового, детско-юношеского спорта, в том числе среди инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, на территории городского округа Тольятти;

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта: образовательная деятельность по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки; образовательная деятельность по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта;

- выявление и отбор наиболее одаренных детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки, совершенствование спортивного мастерства;

- физическое воспитание и физическое развитие личности, приобретение знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта и подготовку к освоению этапов спортивной подготовки, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья;

- создание благоприятных условий для развития, оздоровления, отдыха и общения детей и молодежи;

- обеспечение подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд муниципального образования, субъекта Российской Федерации по видам спорта, культивируемым в Учреждении;

- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;

- организация и проведение муниципальных официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий;

- организация и проведение физкультурных (физкультурно-оздоровительных) и спортивных мероприятий;

- организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства и месту отдыха граждан, включая создание условий для занятий инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом;

- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.»

3. Пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4. Для достижения поставленных целей по обучению по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта: «футбол», «мини-футбол». Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по указанному выше виду спорта осуществляется Учреждением по следующим этапам спортивной подготовки: этап начальной подготовки; учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации); этап совершенствования спортивного мастерства; этап высшего спортивного мастерства;

- реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта по видам спорта: «футбол», «мини-футбол»;

- разработка, утверждение и реализация дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных общеразвивающих

программ в области физической культуры и спорта, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- организация и проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, участие в них;

- организация и проведение на территории городского округа Тольятти физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- подготовка спортивного резерва и спортсменов высокого класса в соответствии с дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта, в том числе из числа спортсменов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- отбор и подготовка команд городского округа Тольятти по видам спорта, указанным в Уставе, к участию в соревнованиях городского, областного, всероссийского, международного масштаба;

- участие в муниципальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях;

- присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления по видам спорта: «футбол», «мини-футбол»;

- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления в организациях сезонного или круглогодичного действия, стационарного и (или) нестационарного типа с круглосуточным или дневным пребыванием, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

- организация и проведение теоретических, методических и практических семинаров, семинаров спортивных судей, коллегий, совещаний, по вопросам, относящимся к сфере физической культуры и спорта;

- разработка методической, теоретической, справочной, информационной документации;

- присвоение квалификационных категорий тренерам-преподавателям, иным специалистам в порядке, установленном федеральными законами, правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, локальными актами Учреждения.».

4. В абзаце девятом пункта 2.7. слова «по спортивной подготовке» заменить словами «по обучению по дополнительным общеобразовательным программам в области физической культуры и спорта».

5. В пункте 2.8. слова «осуществлять деятельность, на которую» заменить словами «осуществлять деятельность, указанную в Уставе и на которую».

6. Раздел 3. «Правила приема в Учреждение» изложить в следующей редакции:

«3. Правила приема в Учреждение»

3.1. Количество граждан (далее - поступающих), принимаемых в Учреждение на бюджетной основе, определяется Учредителем в соответствии с муниципальным заданием Учреждения.

Учреждение вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного муниципального задания на платной основе, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. При этом договорные отношения наступают с момента заключения договора на оказание соответствующих услуг.

Прием граждан на обучение в Учреждение осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, проводимого в целях выявления лиц, имеющих способности в области физической культуры и спорта (далее - поступающие), необходимые для освоения дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта: дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта (далее – Программы), за счет средств соответствующего бюджета, по договорам об образовании по Программам.

Сведения о порядке оказания платных услуг, в том числе информация о стоимости обучения по каждой Программе, размещается Учреждением на своем информационном стенде и сайте Учреждения в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей).

3.2. Учреждение объявляет прием граждан на обучение по Программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. При приеме граждан на обучение по Программам требования к уровню их образования не предъявляются.

3.4. Индивидуальный отбор проводится в целях выявления у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения Программ.

Для проведения индивидуального отбора поступающих Учреждение проводит тестирование. Проведение предварительных просмотров, анкетирования, консультаций устанавливается Учреждением.

3.5. В целях организации приема и проведения индивидуального отбора поступающих в Учреждение создаются приемная и апелляционная комиссии.

Регламенты работы комиссий определяются локальным нормативным актом Учреждения. Составы комиссий утверждаются Учреждением. В состав комиссий входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии. Секретарь комиссии может не входить в состав комиссий.

3.5.1. Председателем приемной комиссии является руководитель Учреждения или лицо, им уполномоченное. Состав приемной комиссии (не менее пяти человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ.

3.5.2. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Учреждения (в случае, если он не является председателем приемной комиссии) или лицо, им уполномоченное. Состав апелляционной комиссии (не менее трех человек) формируется из числа работников Учреждения, участвующих в реализации Программ и не входящих в состав приемной комиссии.

3.6. При организации приема поступающих руководитель Учреждения обеспечивает соблюдение их прав, прав их родителей (законных представителей), установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

3.7. Не позднее чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт Учреждения) размещает следующую информацию и документы в целях ознакомления с ними поступающих и их родителей (законных представителей):

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- условия работы приемной и апелляционной комиссий Учреждения;

- количество бюджетных мест в соответствующем году по Программам, а также количество вакантных мест для приема поступающих (при наличии);
- сроки приема документов для обучения по Программам в соответствующем году;
- сроки проведения индивидуального отбора поступающих в соответствующем году;
- формы индивидуального отбора поступающих по каждой из Программ;
- требования, предъявляемые к физическим (двигательным) способностям и к психологическим особенностям поступающих;
- систему оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), применяемую при проведении индивидуального отбора поступающих;
- условия и особенности проведения индивидуального отбора для поступающих с ограниченными возможностями здоровья;
- правила подачи и рассмотрения апелляций по процедуре и (или) результатам индивидуального отбора поступающих;
- сроки зачисления поступающих в Учреждение;
- образец заявления о приеме на обучение по Программам (далее - заявление).

3.8. Приемная комиссия Учреждения обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта Учреждения для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом поступающих.

3.9. Организация приема и зачисления поступающих, а также их индивидуальный отбор осуществляются приемной комиссией Учреждения.

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

3.10. Прием в Учреждение на обучение по Программам осуществляется по письменному заявлению поступающих, достигших возраста 14 лет, или родителей (законных представителей) поступающих.

В заявлении указываются следующие сведения:

- наименование Программы, на которую планируется поступление;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- дата и место рождения поступающего;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов поступающего или родителей (законных представителей) поступающего (при наличии);
- адрес места регистрации и (или) фактического места жительства поступающего;
- согласие поступающего или его родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

В заявлении фиксируются факт ознакомления поступающего или родителей (законных представителей) поступающего с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а также согласие на проведение процедуры индивидуального отбора поступающего.

3.11. При подаче заявления представляются следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность поступающего, или копия свидетельства о рождении;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) поступающего, и документа, подтверждающего родство, установление опеки или попечительства (при необходимости);

- медицинское заключение о допуске к прохождению Программ в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 г. № 1144н.;

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

В случае если на этапе спортивной подготовки, на который планирует поступать поступающий, Программой по соответствующему виду спорта предусмотрено наличие спортивного разряда или спортивного звания, дополнительно представляется копия документа, подтверждающего наличие у поступающего спортивного разряда или спортивного звания.

3.12. Заявление и документы, указанные в пунктах 3.10. – 3.11. настоящего Устава, подаются одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;

- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;

- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты Учреждения или электронной информационной системы Учреждения, в том числе с использованием функционала сайта Учреждения, или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в т.ч. через портал «Госуслуги»).

Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов.

3.13. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по Программам персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

3.14. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов индивидуального отбора.

Личные дела поступающих хранятся в Учреждении не менее трех месяцев с начала объявления приема в Учреждение.

3.15. Индивидуальный отбор поступающих в Учреждение проводит приемная комиссия.

Индивидуальный (спортивный) отбор поступающих осуществляется ежегодно:

- в группы подготовки, начинающие спортивный сезон с осени, - не позднее 15 октября текущего года;

- в группы подготовки, начинающие спортивный сезон с начала календарного года – не позднее 15 февраля текущего года.

3.16. Индивидуальный отбор поступающих проводится в формах, предусмотренных Учреждением, с целью зачисления лиц, обладающих физическими, психологическими способностями и (или) двигательными умениями, необходимыми для освоения соответствующей Программы.

3.17. Во время проведения индивидуального отбора поступающих присутствие посторонних лиц допускается только с письменного разрешения руководителя Учреждения.

3.18. Результаты индивидуального отбора объявляются не позднее чем через три рабочих дня после его проведения.

Объявление указанных результатов осуществляется путем размещения пофамильного списка-рейтинга с указанием системы оценок, применяемой в Учреждении, и самих оценок (отметок, баллов, показателей в единицах измерения), полученных каждым поступающим по итогам индивидуального отбора.

Данные результаты размещаются на информационном стенде и на сайте Учреждения с учетом соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Руководитель Учреждения издает акт о приеме на обучение по Программам в течение трех рабочих дней со дня объявления результатов индивидуального отбора.

В случае если численность поступающих, выполнивших требования индивидуального отбора, превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется Учредителем, прием в Учреждение осуществляется на конкурсной основе. Конкурс проводится путем сопоставления результатов контрольных испытаний (тестов) поступающих.

Победителями конкурса признаются поступающие показавшие наилучшие результаты контрольных испытаний (тестов). В случае равенства результатов контрольных испытаний (тестов) у поступающих прием осуществляется путем сопоставления дат подачи заявления о приеме в Учреждение. В таком случае победителем конкурса признается поступающий, у которого дата подачи заявления о приеме была ранее, чем у поступающего у которого дата подачи заявления о приеме была позже.

3.19. Учреждением предусматривается проведение дополнительного отбора для лиц, не участвовавших в первоначальном индивидуальном отборе в установленные Учреждением сроки по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), в пределах общего срока проведения индивидуального отбора поступающих.

3.20. Поступающие, а также родители (законные представители) поступающих вправе подать апелляцию по процедуре и (или) результатам проведения индивидуального отбора в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов индивидуального отбора.

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

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

3.21. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора для поступающего, в отношении которого была подана апелляция.

Решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.22. Индивидуальный отбор поступающего проводится повторно в случае невозможности определения достоверности результатов индивидуального отбора поступающего без его повторного проведения, а также в случае выявления технических неисправностей оборудования или спортивного инвентаря, использовавшегося при проведении индивидуального отбора поступающего.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем апелляционной комиссии и доводится до сведения поступающего или родителей (законных представителей) поступающего, подавших апелляцию, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения, после чего передается в приемную комиссию.

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

3.24. Подача апелляции по процедуре и (или) результатам проведения повторного индивидуального отбора поступающих не допускается.

3.25. Зачисление поступающих в Учреждение на обучение по Программам оформляется приказом Учреждения на основании решения приемной комиссии или апелляционной комиссии не позднее сроков, установленных пунктом 3.15. настоящего Устава.

3.26. При наличии мест, оставшихся вакантными после зачисления по результатам индивидуального отбора поступающих, при обращении Учреждения отраслевой орган может предоставить Учреждению право проводить дополнительный прием поступающих (решение оформляется письмом отраслевого органа – Управления физической культуры и спорта).

Зачисление на вакантные места проводится по результатам дополнительного индивидуального отбора.

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

3.28. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Устава.».

7. В абзаце втором пункта 6.2. слова «тренажерный совет и методический совет.» заменить словами «педагогический совет Учреждения и методический совет Учреждения.».

8. Подпункт 6.3.3.23. подпункта 6.3.3. пункта 6.3. изложить в следующей редакции:
«6.3.3.23. Обеспечивает знание и соблюдение работниками Учреждения и обучающимися требований охраны труда и техники безопасности; требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников и обучающихся Учреждения.».

9. Пункт 6.4. изложить в следующей редакции:

«6.4. Высшим органом самоуправления Учреждения является конференция (общее собрание) работников Учреждения (далее – Конференция). Конференцию составляют все работники Учреждения, осуществляющие трудовую деятельность в Учреждении на основании заключенных трудовых договоров, для которых Учреждение является основным местом работы или работающие по совместительству, в том числе, на условиях неполного рабочего дня (далее – члены Конференции), при этом в состав Конференции не входят работники, осуществляющие функции по гражданско-правовым договорам, на условиях трудовых соглашений. Участие в работе Конференции осуществляется ее членами на общественных началах, без оплаты. Конференция не выступает от имени Учреждения.

Конференция действует бессрочно. Срок полномочий членов Конференции устанавливается на период их работы в Учреждении.

Возглавляет Конференцию председатель, избираемый из числа ее членов. Председатель Конференции собирает Конференцию, председательствует на ней, организует ее работу и ведение протоколов, контролирует выполнение решений Конференции.

Конференция избирает секретаря, который осуществляет работу по подготовке ее проведения и фиксации работы и решений данного коллегиального органа управления.

Срок полномочий председателя и секретаря Конференции – 3 (три) года.

Конференция собирается по мере необходимости, но не реже двух раз в год, заседания проводятся в очном формате. Для решения оперативных вопросов могут собираться внеочередные Конференции.

Конференция считается правомочной, если на заседании присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия кворума заседание Конференции переносится и назначается новая дата заседания.

Заседания Конференции оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Конференции.

Избрание председателя и секретаря Конференции, принятие документов и решений по вопросам компетенции Конференции, формирование мнения Конференции осуществляется путем голосования простым большинством голосов (более 50 % процентов) из числа присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя Конференции.

В целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Конференции, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путем обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Конференции и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

Решения, принятые по вопросам компетенции Конференции являются обязательными для всех членов Конференции.

К компетенции Конференции относятся:

- обсуждение перспективного плана развития Учреждения, внесение предложений по нему;
- принятие Положения о Конференции;
- участие в разработке и принятие коллективного договора (изменений и дополнений к нему), правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- заслушивание отчета председателя Конференции об исполнении и (или) о ходе исполнения предыдущих решений Конференций;
- избрание из числа членов Конференции представителя (представительного органа) и наделение его полномочиями представлять интересы всех работников Учреждения в социальном партнерстве на локальном уровне, в том числе в составе комиссии, образуемой для ведения коллективных переговоров, в случаях, когда работники Учреждения не объединены в первичные профсоюзные организации или такая организация не определена;
- избрание из числа членов Конференции членов Комиссии по трудовым спорам Учреждения;
- разрешение конфликтных ситуаций (споров) между участниками образовательных отношений Учреждения;
- выдвижение кандидатур не педагогических работников Учреждения для награждения;
- иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области к компетенции Конференции.»

10. Пункт 6.5. изложить в следующей редакции:

«6.5. Педагогический совет Учреждения (далее - Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения.

В состав Педагогического совета входят директор Учреждения, его заместители, педагогические работники Учреждения, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (включая работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который оформляет протоколы заседаний.

Срок действия полномочий Педагогического совета - бессрочно.

Срок полномочий Председателя Педагогического совета и остальных его членов устанавливается на период их работы в Учреждении в должности директора и статусе педагогического работника соответственно. Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 3 (три) года.

Заседания Педагогического совета проводятся в очном формате по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Педагогический совет может быть созван председателем по его собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети членов Педагогического совета.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 (две трети) его состава. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. Педагогический совет принимает решения прямым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим.

Заседания Педагогического совета могут проводиться с использованием дистанционных технологий. В целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путем обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Педагогического совета и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

На заседаниях Педагогического совета с правом совещательного голоса по приглашению также могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;
- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

Педагогический совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

К компетенции Педагогического совета относится:

- согласование Программ, реализуемых Учреждением;
- рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного (учебно-тренировочного) процесса, планирование образовательной (учебно-тренировочной) деятельности;
- рассмотрение, обсуждение передового педагогического опыта;
- формирование предложений по улучшению образовательной деятельности

Учреждения;

- заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;
- принятие Положения о Педагогическом совете;
- согласование локальных нормативных актов Учреждения о правах и обязанностях обучающихся, о режиме занятий обучающихся, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о порядке и основаниях перевода, отчисления и

- восстановления обучающихся; утверждение контрольно-переводных нормативов;
- согласование локального нормативного акта о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;
 - рассмотрение итогов образовательной (учебно-тренировочной) деятельности, результатов промежуточной аттестации обучающихся;
 - обсуждение и принятие решений о награждениях и взысканиях обучающихся, согласование решений об отчислении обучающихся из Учреждения, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия;
 - внесение предложений, рассмотрение и утверждение кандидатур членов Педагогического совета для награждения;
 - участие в разработке годового календарного плана мероприятий Учреждения;
 - рассмотрение вопросов взаимодействия с органами самоуправления Учреждения;
 - рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), развития их творческих инициатив, освоения новых педагогических технологий;
 - создание при необходимости советов, комиссий, групп по образовательным направлениям деятельности Учреждения, утверждение их состава; создание методического совета, избрание членов методического совета;
 - иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.».

11. Пункт 6.6. изложить в следующей редакции:

«6.6. В целях совершенствования содержания образовательного (учебно-тренировочного процесса), организационных форм, методов и технологий образования и воспитания в Учреждении создается методический совет Учреждения (далее – методический совет).

Состав методического совета избирается на заседании Педагогического совета. Состав методического совета избирается открытым голосованием абсолютным большинством голосов членов Педагогического совета и утверждается приказом директора.

В состав методического совета могут входить директор, заместители директора, руководители спортивных отделений, инструкторы-методисты (включая старшего), тренеры-преподаватели (включая старшего), выдвигаемые руководителями соответствующих отделений Учреждения по видам спорта.

Председатель методического совета избирается его членами.

Срок полномочий методического совета не менее 1 года.

Периодичность заседаний методического совета определяется его членами. Заседания считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 членов совета.

Решения методического совета считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих членов совета. Решения методического Совета оформляются протоколами.

От имени Учреждения методический совет выступает по вопросам, отнесенным настоящим Уставом к его компетенции, в лице председателя методического совета.

К компетенции методического совета относятся:

- анализ, экспертиза и прогнозирование учебной, научно-методической деятельности Учреждения;
- обсуждение и выбор методов образовательного (учебно-тренировочного) процесса и способов их реализации;
- разработка Программ, реализуемых Учреждением;

- организация и координация работы по повышению квалификации педагогических работников;
- принятие решений по вопросам профессиональной деятельности тренеров-преподавателей, выработка рекомендаций к их аттестации;
- разработка учебных пособий, программ, учебно-методического комплекса;
- консультации в области методической деятельности;
- формирование и систематизация методического фонда Учреждения;
- обобщение и распространение передового опыта, инновационной деятельности;
- организация участия Учреждения в смотрах, конкурсах;
- проведение конференций, семинаров, конкурсов, мастер-классов и других форм методической работы.».

12. Раздел 10. «Локальные акты» изложить в следующей редакции:

«10. Локальные акты»

10.1. Локальные нормативные акты Учреждения представляют собой основанные на законодательстве Российской Федерации официальные правовые документы по основным вопросам организации и осуществления деятельности Учреждения, принятые в установленном настоящим Уставом порядке компетентным органом управления Учреждения и регулирующие отношения в Учреждении.

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

10.2. Перечень видов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам его деятельности (в том числе, по организации учебно-тренировочного процесса в Учреждении, деятельности коллегиальных органов управления, правам и обязанностям обучающихся и др.) может включать программы, планы, графики, расписания, инструкции, правила, положения, протоколы заседаний коллегиальных органов самоуправления Учреждения, коллективный договор, приказы директора Учреждения.

10.3. При необходимости регламентации деятельности Учреждения могут быть приняты иные локальные нормативные акты, не противоречащие Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.».

Прошито, пронумеровано 12 (двенадцать) листов

Директор
МБУДО СПОР № 12 «Дада»

О.В. Магатов



[Handwritten signature in blue ink]