

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением главы  
местной администрации Терского  
муниципального района КБР  
от 15.09.2017г. №242-п

**УСТАВ**  
Муниципального казенного учреждения  
«Спортивная школа олимпийского резерва сельского  
поселения Дейское» Терского муниципального района  
Кабардино-Балкарской Республики

2017 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва сельского поселения Дейское» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение) является правопреемником Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва сельского поселения Дейское» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: ***Муниципальное казенное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва сельского поселения Дейское» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.***

Сокращенное наименование Учреждения на русском языке:

***МКУ СШОР с.п. Дейское***

Полное наименование на кабардинском языке:

***Къэбэрдей-Балъкъэр Республикэм щыц Тэрч муниципальнэ районм и муниципальнэ клэзонэ лъэхуцланлэ «Олимпийскэ резервымклэ Дейскэ къуажэм дэт спорт школ»***

Полное наименование на балкарском языке:

***Муниципал казна учреждение «Къабарты-Малкъар Республиканы Терк муниципал районуну Дейское элини резерв олимпияда спорт школу»***

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казенное.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для социальных целей.

1.4. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является местная администрация Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых Учреждению учредителем является МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР». Учреждение является подведомственным учреждением МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР».

1.6. Место нахождения Школы:

Юридический адрес: 361221, КБР, Терский муниципальный район, с.п. Дейское, ул. Мальбахова 147.

Фактический адрес: 361221, КБР, Терский муниципальный район, с.п. Дейское, ул. Мальбахова 147.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Кабардино-Балкарской

Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики, а также настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет самостоятельный баланс, печать, штампы, бланки. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством средствами через лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов Кабардино-Балкарской Республики, либо по контролируемым Федеральным казначейством средствам в органах Федерального казначейства.

1.9. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

1.10. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом.

Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов. При этом Учреждение руководствуется, прежде всего, предметом и целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества, закреплённого за Учреждением.

1.11. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации и документов, касающихся его деятельности, в соответствии с действующим законодательством.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящим Уставом, путем оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных работ в сфере физической культуры и спорта.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются развитие физической культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

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

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

- спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;
- пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни;
- участие в организации официальных спортивных мероприятий;
- проведение занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан;
- организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение официальных спортивных мероприятий;
- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- обеспечение участия сборных команд Российской Федерации в международных спортивных соревнованиях, Олимпийских играх;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в международных соревнованиях;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- обеспечение доступа к открытым спортивным объектам для свободного пользования;
- обеспечение доступа к объектам спорта.

2.5. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности в соответствии с Перечнем государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Кабардино-Балкарской Республики в сфере физической культуры и спорта:

- реализация программ спортивной подготовки на этапах: начальной подготовки, тренировочном, совершенствования спортивного мастерства, высшего спортивного мастерства по видам спорта;
- реализация мероприятий по работам на спортивно-оздоровительном этапе;
- выполнение работ по обеспечению участия спортсменов в официальных спортивных мероприятиях;
- выполнение работ по организации и проведению муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;
- участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку в

официальных спортивных мероприятиях в соответствии с Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

- ведение работы по привлечению населения муниципального района к систематическим занятиям физической культурой и спортом;

- присвоение спортивных разрядов лицам, проходящим спортивную подготовку.

2.6. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензии, а также иных разрешительных документов, выданных учреждению.

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

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

3.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики на основании бюджетной сметы.

3.2. Бюджетная смета учреждения формируется на основании показателей муниципального задания. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.3. За Учреждением на праве оперативного управления закреплено имущество, находящееся в муниципальной собственности местной администрации Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики.

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

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия местной администрации Терского муниципального района.

3.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных учреждению из бюджета Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Учреждения в денежной и иных формах являются:

регулярные и единовременные поступления от Учредителя;  
субсидии, получаемые из федерального бюджета;  
добровольные имущественные взносы и пожертвования;  
доходы, получаемые от имущества Учреждения;  
другие, не запрещенные законом, поступления.

3.6. Учреждение использует имущество, закрепленное за ним либо приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем на эти цели, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом.

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

4.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

1) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

2) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом;

3) определять структуру для утверждения Учредителем и штатное расписание для согласования с Учредителем в пределах утвержденной Учредителем бюджетной сметы Учреждения;

4) реализовывать иные права, установленные законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с Учредителем, как главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.3. Учреждение обязано:

1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

2) отвечать по своим обязательствам находящимися в распоряжении Учреждения денежными средствами;

3) обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством;

4) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

5) обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

6) осуществлять бюджетный учёт своей деятельности, составлять статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в

соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством;

7) принимать необходимые меры по защите работников Учреждения от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;

8) обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;

9) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учёта работников Учреждения в соответствии с Положением о воинском учёте, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;

10) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работающих в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;

11) при реорганизациях осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

12) своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

13) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

14) своевременно представлять отчёты, в том числе бюджетную отчетность и иные сведения об использовании бюджетных средств;

15) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утверждённым Учредителем;

16) осуществлять расходование бюджетных средств в безналичной форме.

Оплата труда подлежит перечислению на счет физических лиц в кредитных учреждениях в соответствии с коллективным договором или трудовым договором (контрактом). Иные виды выплат физическим лицам подлежат перечислению на счета физических лиц в кредитных учреждениях.

17) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

## **5. Полномочия учредителя**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия:

- утверждает Устав учреждения, изменения, вносимые в Устав;
- определяет предмет, цели и виды деятельности Учреждения;
- осуществляет финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения;
- формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с

предусмотренными основными видами деятельности и финансовым обеспечением выполнения этого задания;

- принимает решение о реорганизации или ликвидации учреждения, изменении его типа;

- назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

- назначает на должность и освобождает от должности руководителя учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивает развитие и обновление материально-технической базы учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- дает согласие учреждению на распоряжение недвижимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

## **6. Полномочия главного распорядителя бюджетных средств**

6.1. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых Учреждению учредителем является МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР». Учреждение является подведомственным учреждением МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР».

6.2. К задачам МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР» в отношении Учреждения является:

- 1) определение приоритетных направлений развития Учреждения в области физической культуры и спорта;
- 2) осуществление организационно - методического руководства и координацию деятельности Учреждения по вопросам физической культуры и спорта;
- 3) обеспечение целевого и эффективного использования выделенных Учреждению бюджетных средств.

6.3. К функциям МКУ «Отдел ФК и С местной администрации Терского муниципального района КБР» относятся:

- 1) общее руководство подведомственным учреждением в пределах своей компетенции;
- 2) подготовка проектов правовых актов о создании, реорганизации, ликвидации подведомственных учреждений, контроль их исполнения после принятия;
- 3) осуществление бюджетных полномочий главного распорядителя бюджетных средств;



- 4) внесение предложений по разработке и формированию муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) подведомственными учреждениями учредителю;
- 5) организация предоставления муниципальных услуг, оказываемых населению подведомственными учреждениями в соответствии с муниципальными заданиями.

## **7. Организация деятельности и управления учреждением**

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кабардино-Балкарской и настоящим Уставом.

7.2. Непосредственное управление всей деятельностью Учреждения осуществляет его Директор, который назначается учредителем по итогам конкурса на замещение вакантной должности директора Учреждения на срок, определяемый Учредителем.

7.3. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы местной администрации Терского муниципального района Учредителя.

7.4. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

7.5. Директор Учреждения вправе:

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

от имени Учреждения заключать сделки, выдавать доверенности;

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

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

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

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

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

открывать и закрывать в установленном порядке лицевые счета в органах Федерального казначейства, а также иные счета в соответствии с

законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики;

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

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

7.6. Директор Учреждения обязан:

обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

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

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

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

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

7.7. Директор Учреждения несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей (персональную, материальную) в соответствии с действующим законодательством, уставом учреждения и трудовым договором.

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

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

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

## **8. Тренерский совет Учреждения.**

8.1. В Учреждении формируется совещательный орган – Тренерский совет, действующий на общественных началах.

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

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

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

8.4. Членами тренерского совета являются тренеры Учреждения.

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

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

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

8.8. На заседаниях Тренерского Совета могут присутствовать:

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

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

## **9. Общее собрание работников Учреждения**

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

9.2. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относится рассмотрение вопросов, выносимых на обсуждение руководителем

Учреждения, отнесенных к компетенции Общего собрания работников в соответствии с законодательством;

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

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

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

## **10. Осуществление процесса спортивной подготовки, проведение занятий по физической культуре и спорту**

10.1. Учреждение осуществляет процесс спортивной подготовки в соответствии с программами спортивной подготовки по культивируемым в учреждении видам спорта, в основе которых лежит тренировочный процесс.

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

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

10.4. Учреждением при осуществлении спортивной подготовки устанавливаются следующие этапы:

- 1) этап начальной подготовки;
- 2) тренировочный этап (этап спортивной специализации);
- 3) этап совершенствования спортивного мастерства;
- 4) этап высшего спортивного мастерства

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

10.6. Если на одном из этапов спортивной подготовки, указанных в пункте 10.4 Устава, результаты прохождения спортивной подготовки не соответствуют программным требованиям спортивной подготовки по

выбранному виду спорта (спортивной дисциплине), прохождение следующего этапа спортивной подготовки не допускается.

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

10.8. Тренировочный процесс ведется по программе в соответствии с годовым тренировочным планом, рассчитанным на 52 недели на основании федерального стандарта спортивной подготовки.

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

10.10. Режим занятий занимающихся и их интенсивность регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

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

10.12. Основными формами осуществления тренировочного процесса являются:

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

10.13. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки осуществляется на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства.

10.14. Для обеспечения круглогодичности спортивной подготовки, подготовки к спортивным соревнованиям и активного отдыха (восстановления) лиц, проходящих спортивную подготовку, организуются тренировочные сборы, являющиеся составной частью (продолжением) тренировочного процесса, а также могут организовываться спортивно-оздоровительные лагеря.

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

## **11. Правила приема в Учреждение**

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

11.2. Прием поступающих осуществляется на основании результатов индивидуального отбора, который заключается в выявлении у поступающих физических, психологических способностей и (или) двигательных умений, необходимых для освоения соответствующих программ спортивной подготовки.

Для проведения индивидуального отбора Учреждение проводит тестирование на основе контрольно-нормативных требований, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

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

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

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

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

11.4. При приеме поступающих директор Учреждения обеспечивает соблюдение прав поступающих, прав законных представителей несовершеннолетних поступающих, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной и апелляционной комиссий, объективность оценки способностей поступающих.

11.5. Не позднее, чем за месяц до начала приема документов Учреждение на своем информационном стенде и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними поступающих, а также законных представителей несовершеннолетних поступающих:

- копию устава Учреждения;
- локальные нормативные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- расписание работы приемной и апелляционной комиссий;

количество бюджетных мест по каждой реализуемой в Учреждении программе спортивной подготовки, а также количество вакантных мест для приема поступающих;  
сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;  
требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;  
условия и особенности проведения отбора лиц с ограниченными возможностями здоровья;  
правила подачи и рассмотрения апелляций по результатам отбора;  
сроки зачисления в Учреждение.

11.6. Количество поступающих, принимаемых в физкультурно-спортивную организацию на бюджетной основе, определяется учредителем физкультурно-спортивной организации в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг по спортивной подготовке.

Физкультурно-спортивная организация вправе осуществлять прием поступающих сверх установленного государственного задания на оказание государственных услуг на спортивную подготовку на платной основе.

11.7. Приемная комиссия физкультурно-спортивной организации обеспечивает функционирование специальных телефонных линий, а также раздела сайта физкультурно-спортивной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии) для оперативных ответов на обращения, связанные с приемом лиц для освоения программ спортивной подготовки.

11.8. Организация приема поступающих для освоения программ спортивной подготовки.

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

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

11.8.3. Прием в Учреждение осуществляется по письменному заявлению поступающих, а в случае если они несовершеннолетние, то по письменному заявлению их законных представителей (далее - заявление о приеме).

В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;

фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;

дата и место рождения поступающего;

фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;

номера телефонов поступающего, законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);

сведения о гражданстве поступающего (при наличии);

адрес места жительства поступающего.

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

11.8.4. При подаче заявления представляются следующие документы:  
копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;

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

#### 11.9. Подача и рассмотрение апелляции.

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

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

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

11.9.3. Апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения индивидуального отбора в отношении поступающего. Данное решение принимается большинством голосов членов апелляционной комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя апелляционной комиссии и оформляется протоколом. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего, подавших апелляцию, под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

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

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



11.10. Порядок зачисления и дополнительный прием лиц в Учреждение.

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

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

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

11.10.4. Организация дополнительного приема и зачисления поступающих осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, при этом сроки дополнительного приема публикуются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при его наличии).

11.10.5. Дополнительный индивидуальный отбор поступающих осуществляется в сроки, установленные Учреждением, в соответствии с пунктом 11.8.2 Устава.

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

## **12. Порядок внесения изменений в настоящий Устав**

12.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном порядке.

## **13. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

13.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, решением местной администрации Терского муниципального района.

13.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики, решением местной администрации Терского муниципального района КБР.

13.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов.

ИФНС РОССИИ № 2 ПО г. НАЛЬЧИКУ КБР  
НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИСТРИРУЮЩЕГО ОРГАНА  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
« 12 » Октября 20 17  
ОГРН 1040700400036  
ГРН 2170726143564  
ЭКЗЕМПЛЯР ДОКУМЕНТА НОВАРИТСЯ  
В РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ  
Должность Уполномоченного лица  
Ближнев Р.Р.  
ФАМИЛИЯ



Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 17 (Семинадцать)  
листов

