

Межрайонная ИФНС России № 19  
по Саратовской области  
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ  
«31» марта 2017 г.  
ОГРН 1046450500327  
ГРН 1176457182950  
начальник (заместитель начальника инспекции)  
А.В. Абримов  
(фамилия, инициалы)  
«31» марта 2017 г.  
М.П.  
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе №2



**УТВЕРЖДЕН**  
приказом министерства молодежной  
политики, спорта и туризма  
Саратовской области  
№ \_\_\_\_\_ от «  » \_\_\_\_\_ 2017 г.



Министр

А.В. Абримов

**УСТАВ**  
государственного бюджетного учреждения  
Саратовской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва по  
шахматам»  
(новая редакция)

г. Саратов  
2017 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав регламентирует деятельность государственного бюджетного учреждения Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по шахматам» (далее – Учреждение).

Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на основании распоряжения Правительства Саратовской области от 29 декабря 2016 года № 358-Пр «О переименовании государственных учреждений Саратовской области» переименовано в государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по шахматам».

1.2. Учреждение является юридическим лицом, созданным в виде некоммерческой организации для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством полномочий органа исполнительной власти, осуществляющим на территории Саратовской области функции в молодежной сфере, по управлению и оказанию государственных услуг в сфере спорта, физической культуры и туризма, и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: государственное бюджетное учреждение Саратовской области «Спортивная школа олимпийского резерва по шахматам».

Сокращенное официальное наименование Учреждения: ГБУСО СШОР по шахматам.

Сокращенное наименование применяется наравне с полным наименованием.

Местонахождение Учреждения: 410031, г. Саратов, ул. Октябрьская, д. 44.

1.4. Организационно-правовая форма: государственное учреждение.

1.5. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет орган исполнительной власти Саратовской области, осуществляющий на территории Саратовской области функции в молодежной сфере, по управлению и оказанию государственных услуг в сфере спорта, физической культуре и туризма (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет комитет инвестиционной политики и имущественных отношений Саратовской области (далее – Комитет).

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, настоящим Уставом.

1.8. Правоспособность юридического лица возникает у Учреждения с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица.

Учреждение имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в министерстве финансов Саратовской области (при необходимости – в территориальном органе Федерального казначейства для учета операций по исполнению расходов соответствующего бюджета, а также для учета средств, полученных от приносящей доход деятельности, и иные счета в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Комитетом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, а также недвижимого имущества. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь свой логотип, эмблему, вывеску и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение вправе создавать структурные подразделения, в том числе филиалы, отделения, и др.

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Учреждения является спортивная подготовка спортсменов высокого класса, способных войти кандидатами в составы спортивных сборных команд Саратовской области и Российской Федерации.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация программ спортивной подготовки по шахматам и шашкам на этапах спортивной подготовки и проведение занятий по физической культуре и спорту на основании утвержденного Учредителем государственного задания, оказания услуг, выполнение работ, обеспечивающих реализацию цели предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Устава.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

- спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;
- организация и обеспечение подготовки спортивного резерва;
- организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта среди различных групп населения.

Также Учреждение осуществляет:

- разработку, утверждение и реализацию программ спортивной подготовки по шахматам и шашкам на этапах подготовки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- разработку и утверждение индивидуальных планов подготовки спортсменов;

- реализацию мероприятий, включенных в Единый календарный план физкультурных и спортивных мероприятий Саратовской области;
- проведение занятий по физической культуре и спорту;
- планирование и осуществление тренировочного процесса, включающего в себя обязательное систематическое участие лиц, проходящих спортивную подготовку, в официальных спортивных соревнованиях;
- отбор лиц для их спортивной подготовки в соответствии с нормативами общей физической и специальной физической подготовки для зачисления в группы на этапы спортивной подготовки, установленным федеральным стандартом.
- обеспечение совершенствования спортивного мастерства лиц, проходящих спортивную подготовку;
- осуществление медицинского и материально-технического обеспечения лиц, проходящих спортивную подготовку;
- организация оздоровительных групп для детей и взрослых;
- проведение индивидуальных занятий со специалистом-профессионалом;
- занятия специалистов-профессионалов с детьми и взрослыми в группах, секциях.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, которое формируется и утверждается Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.5. Учреждение вправе сверх утвержденного государственного задания, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации в пределах утвержденного государственного задания, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Учреждение не вправе оказывать платные услуги взамен государственных услуг или в ущерб основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании лицензии, полученной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений об Учреждении в соответствии с федеральным законодательством.

### **3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО ШКОЛЫ**

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.3. В случае предоставления земельного участка необходимого для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Комитета распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Комитетом на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральными законами, законами и иными правовыми актами Саратовской области.

3.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.4 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7 «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.7. Источником финансового обеспечения Учреждения являются:

3.7.1. Субсидии из областного бюджета.

3.7.2. Доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности.

3.7.3. Благотворительная деятельность.

3.7.4. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Денежные средства, имущество и иные объекты, переданные Учреждению юридическими и физическими лицами в форме дара, пожертвования, завещания, являются государственной собственностью и закрепляются Учреждением на праве оперативного управления.

3.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, правовыми актами Правительства Саратовской области и Учредителя, настоящим уставом следующее:

3.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.8.2. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом (Учредителем) или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом (Учреждением) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.10. Информацию об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества Саратовской области включается в ежегодные отчеты Учреждения.

#### **4. ФУНКЦИИ И ПОЛНОМОЧИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В ОТНОШЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

- 1) выполнение функций и полномочий Учредителя Учреждения при его создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации;
- 2) утверждения Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- 3) создание филиалов и представительств;
- 4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6) назначение руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 7) согласовывать назначение и увольнение главных бухгалтеров, заключение, изменение и расторжение с ними трудовых договоров;
- 8) формирование, утверждение и контроль выполнения Учреждением государственного задания;
- 9) определение видов особо ценного движимого имущества Учреждения;
- 10) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- 11) одобрение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;
- 12) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;
- 13) согласование цен (тарифов) на платные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного государственного задания, а также в случаях,

определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

14) согласование цен (тарифов) на платные работы (услуги), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения;

15) определение порядка составления и утверждения отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Саратовской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

16) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Комитетом либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также списание указанного движимого имущества (по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя);

17) согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Учредителя, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Комитетом (Учредителем) или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Комитетом (Учреждением) на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

18) финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

19) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

20) контроль за деятельностью Учреждения, в том числе за соблюдением Учреждением финансовой дисциплины, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

21) внесение в установленном порядке предложений о закреплении за Учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

22) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

23) определение показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя;

24) осуществление иных функций и полномочий Учредителя Учреждения, установленных федеральным законодательством и законодательством Саратовской области.

## **5. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

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

#### 5.1. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

5.1.1. Учреждение возглавляет директор.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.1.2. Директор может работать по совместительству у другого работодателя только с письменного согласия Учредителя.

5.1.3. К компетенции директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Саратовской области или настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.

5.1.4. В период временного отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель на основании приказа Учредителя.

5.1.5. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

5.2. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

5.2.1. В соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников Учреждения и положения о структурных (обособленных) подразделениях Учреждения.

5.2.2. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность, регламентирующую деятельность Учреждения внутренние документы, обеспечивает открытие лицевых счетов, в финансовых органах Саратовской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность.

5.2.3. Подписывает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.2.4. В соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливает и обеспечивает соблюдение порядка защиты сведений, составляющих служебную и иную, охраняемую законом, тайну; общих требований при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты.

5.2.5. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения.

5.2.6. Планирует и организует работу Учреждения.



5.2.7. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Директор обязан:

5.3.1. Обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме.

5.3.2. Обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ).

5.3.3. Обеспечить составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.3.4. Обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

5.3.5. Обеспечивать целое и рациональное использование средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых учреждению из бюджета Саратовской области на финансовое обеспечение выполнения государственного задания; субсидий, предоставляемых учреждению из бюджета Саратовской области на цели не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.6. Обеспечивать исполнение Учреждением договорных обязательств.

5.3.7. Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

5.3.8. Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

5.3.9. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

5.3.10. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Правительства Саратовской области, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом, распоряжение особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.3.11. Согласовывать с Учредителем в порядке, им установленном, совершение Учреждением крупных сделок.

5.3.12. Согласовывать с Учредителем в порядке совершения сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.3.13. Согласовывать с Учредителем формируемые и утверждаемые Учреждением перечни платных работ (услуг), относящиеся к основным видам деятельности, выполняемых (оказываемых) сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

5.3.14. Согласовывать цены (тарифы) на платные работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, выполняемые (оказываемые) сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.

5.3.15. Согласовывать с Учредителем цены (тарифы) на платные работы (услуги), не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения.

5.3.16. Согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном федеральными законами, законами Саратовской области, правовыми актами Правительства Саратовской области, Уставом, создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения.

5.3.17. Обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.3.18. Обеспечивать соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части установления ограничений на занятие трудовой деятельностью по отношению отдельных категорий работников Учреждения.

5.3.19. Обеспечивать соблюдение в Учреждении Правил внутреннего трудового распорядка.

5.3.20. Обеспечивать знание и соблюдение работниками Учреждения и лицами, проходящими спортивную подготовку, требований охраны труда и техники безопасности; требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников и лиц, проходящих спортивную подготовку, Учреждения.

5.3.21. Проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Саратовской области и Учредителем.

5.3.22. Обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне.

5.3.23. Обеспечивать создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также актуализацию информации, размещаемой на данном сайте.

5.3.24. Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

5.4. Директор несет ответственность за жизнь и здоровье лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения во время процесса спортивной подготовки.

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

## 5.6. КОЛЛЕГИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

5.6.1. Коллегиальными органами управления являются:

- общее собрание;
- тренерский совет;

- методический совет.

5.7. Общее собрание работников Учреждения (далее - Собрание) действует на основании Положения, утверждаемого директором Учреждения.

5.7.1. Собрание является коллегиальным, постоянно действующим органом управления Учреждением и функционирует в целях реализации законного права работников Учреждения на участие в управлении Учреждением, осуществления на деле принципа коллегиальности управления.

Собрание осуществляет свою работу в течение всего календарного года.

Собрание работников собирается по мере необходимости.

Инициатором созыва Собрания может быть Учредитель, директор Учреждения, представительный орган работников или не менее одной трети работников Учреждения.

5.7.2. Состав Собрания и организация его работы.

Собрание представляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора.

В состав Собрания не входят работники, осуществляющие трудовые функции по договорам подряда.

Все работники Учреждения, участвующие в Собрании, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Собрания, избираемый для его ведения из числа членов Собрания, имеет при голосовании один голос.

Из числа присутствующих на собрании избирается секретарь Собрания, который ведет протокол. Секретарь Собрания принимает участие в его работе на равных с другими работниками условиях.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников Учреждения, на заседания Собрания могут приглашаться лица, проходящие спортивную подготовку, родители (законные представители) несовершеннолетних лиц проходящих спортивную подготовку, представители Учредителя.

Приглашенные участвуют в работе Собрания с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают.

Собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее двух третей коллектива.

Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих работников.

5.7.3. К компетенции Собрания относятся:

формирование Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;

определение состава и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;

принятие решений по другим наиболее общим вопросам, касающимся всех работников Учреждения, не отнесенным к компетенции директора.

5.8. Тренерский совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

5.8.1. Тренерский совет создается на неопределенный срок и действует на основании положения о Тренерском совете.

5.8.2. Положение о Тренерском совете принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

5.8.3. Членами Тренерского совета являются тренеры Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки.

Тренерский совет возглавляет директор Учреждения.

5.8.4. Тренерский совет:

1) Разрабатывает программы спортивной подготовки по шахматам и шашкам;

2) организует работу по повышению квалификации тренеров, распространению передового спортивного опыта;

3) рассматривает вопросы перевода лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки;

4) рассматривает комплекс вопросов организации спортивной подготовки;

5) рассматривает вопросы отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку, из Учреждения;

6) Рассматривает вопросы предотвращения употребления допинга и наркотических средств, нарушения дисциплины, неспортивного поведения спортсменов;

7) решает иные вопросы, определенные положением о Тренерском совете.

5.8.5. Тренерский совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться внеочередные Тренерские советы.

5.8.6. Решение Тренерского совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решение принимаются простым большинством голосов и оформляются в форме протоколов. При равенстве голосов голос председателя Тренерского совета является решающим.

5.9. Методический совет является постоянно действующим органом управления Учреждения, который создается для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

5.9.1. Методический совет создается на неопределенный срок и действует на основании положения о Методическом совете.

5.9.2. Положение о Методическом совете принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

5.9.3. Членами Методического совета являются тренеры Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки.

Методический совет возглавляет директор Учреждения.

5.9.4. Методический совет:

1) вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной и научно-исследовательской деятельности в учреждении;

- 2) осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных программ и реализации новых методик, технологий;
- 3) оценивает и проводит экспертизу результатов деятельности членов тренерского коллектива, дает рекомендации по аттестации тренеров, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- 4) участвует в разработке планов спортивной подготовки;
- 5) организует общее руководство методической, научной, инновационной деятельностью, проведение семинаров, смотров, круглых столов и пр.
- 6) анализирует и дает рекомендации к внедрению методических пособий, программ и других наработок методической деятельности учреждения;
- 7) рассматривает и дает оценку программ спортивной подготовки по видам спорта;
- 8) подготавливает и организует обсуждение докладов по вопросам методики тренировочных занятий, повышения квалификации тренеров;
- 9) организует и проводит тренерских экспериментов по поиску и внедрению новых технологий спортивной подготовки;
- 10) изучает нормативную и методическую документацию по вопросам спортивной подготовки;
- 11) вырабатывает единые требования к оценке результатов программ спортивной подготовки;
- 12) обобщает и распространяет передовой педагогический опыт;
- 13) осуществляет сотрудничество со спортивными школами, высшими учебными заведениями, методическими центрами, консультационными организациями по вопросам реализации программ спортивной подготовки.

5.9.5. Методический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Для рассмотрения текущих вопросов могут созываться внеочередные Методические советы.

5.9.6. Решение Методического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решение принимаются простым большинством голосов и оформляются в форме протоколов. При равенстве голосов голос председателя Методического совета является решающим.

## **6. ПРАВИЛА ПРИЕМА В УЧРЕЖДЕНИЕ**

6.1. Прием в учреждение осуществляется в соответствии с показателями утвержденного Учредителем государственного задания.

Учреждение вправе осуществлять прием лиц для прохождения спортивной подготовки сверх утвержденного государственного задания на платной основе на основании договоров, заключаемых Учреждением с заказчиком таких услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

6.2. Минимальный возраст лиц для зачисления на этапы спортивной подготовки и минимальное количество лиц, проходящих спортивную подготовку в группах на этапах спортивной подготовки, устанавливается в программах спортивной подготовки по шахматам и шашкам.

6.3. С информацией о требованиях к минимальному возрасту для зачисления в Учреждение, о порядке зачисления в Учреждение можно ознакомиться на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

- 1) копию устава Учреждения;
- 2) локальные акты, регламентирующие реализацию программ спортивной подготовки;
- 3) количество вакантных мест для приема поступающих;
- 4) сроки приема документов, необходимых для зачисления в Учреждение;
- 5) требования, предъявляемые к уровню физических (двигательных) способностей и к психологическим качествам поступающих;
- 6) сроки зачисления в Учреждение.

6.5. Прием заявлений на все этапы, зачисление осуществляется непосредственно в Учреждении в соответствии с графиком работы.

6.6. 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, а также, при необходимости, предварительные просмотры, анкетирование и консультации в порядке, установленном его локальными нормативными актами.

Прием 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:

- 1) наименование программы спортивной подготовки, на которую планируется поступление;
- 2) фамилия, имя и отчество (при наличии) поступающего;
- 3) дата и место рождения поступающего;
- 4) фамилия, имя и отчество (при наличии) законных представителей несовершеннолетнего поступающего;
- 5) номера телефонов поступающего или законных представителей несовершеннолетнего поступающего (при наличии);
- 6) сведения о гражданстве поступающего (при наличии);
- 7) адрес места жительства поступающего.

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

6.7. При подаче заявления представляются следующие документы:

- 1) копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;
- 2) справка об отсутствии у поступающего медицинских противопоказаний для освоения соответствующей программы спортивной подготовки;
- 3) фотографии поступающего (в количестве и формате, установленном физкультурно-спортивной организацией).

6.8. Зачисление в Учреждение производится по результатам отбора приказом Учреждения на основании заключенного договора о прохождении спортивной подготовки в порядке очередности поступления заявлений.

## **7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в соответствии с действующим законодательством решением высшего исполнительного органа государственной власти Саратовской области.

7.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

7.5. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.7. Ликвидация Учреждения может осуществляться в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации:

по решению высшего исполнительного органа государственной власти Саратовской области;

по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности запрещенной законом.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.9. Ликвидация Учреждения производится ликвидационной комиссией, создаваемой Учредителем после принятия решения о ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.11. Комитет принимает от ликвидационной комиссии имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов.

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность, после внесения записи в единый государственных реестр юридических лиц.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

8.1. Инициаторами внесения изменений и дополнений к настоящему Уставу могут выступать Учредитель, органы самоуправления Учреждения, директор, контролирующие и судебные органы.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем и регистрируются в соответствии с законодательством Российской Федерации в органе, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц.

## **9. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение издает следующие виды локальных актов: положения, инструкции, правила, штатное расписание, расписание занятий, приказы и распоряжения директора Учреждения и иные локальные акты.

Локальные акты издаются:

- по аттестации работников;
- по правилам, регулирующим деятельность работников и поведение лиц проходящих спортивную подготовку;
- по оплате труда;
- по спортивной подготовке;
- по охране труда;
- по воинскому учету;
- по закупкам для государственных и муниципальных нужд.

9.2. Локальные нормативные акты принимаются Общим собранием Учреждения и утверждаются директором.

9.3. Локальные нормативные акты могут быть изменены (путем внесения в них дополнительных норм, признания утратившими силу отдельных норм, утверждения новой редакции существующих норм) только по решению органа, принявшего (утвердившего) данный акт.

9.4. Предложение о внесении изменений может исходить от любого компетентного органа и лица, который имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта.

9.5. Изменения, дополнения или отмена локальных актов подлежат обязательной регистрации, о чем делается запись в соответствующем журнале регистрации.



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью  
на 16 листов 16 листов листах

31 » « сентябрь » 2017 года

Заместитель начальника Инспекции  
О.А. Бохан



Пронумеровано и скреплено  
печатью 16 листов 16 листов листов

референт отдела  
организационной и кадровой работы  
министерства молодежной политики, спорта и  
туризма Саратовской области

О.И. Пантелеева  
О.И. Пантелеева

