|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»****Начальник МУ «Управление по физической культуре и спорту г. Тирасполь»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.П. Наривончик** | **«Утверждаю»****Глава** **Государственной администрации****г. Тирасполя и г. Днестровска****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Довгопол** |

УС Т А В

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва № 1»

Тирасполь 2019 г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва № 1».

 1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва № 1».

 Сокращенное наименование: МОУ ДО «СДЮШОР № 1».

1.3. Учредителем МОУ ДО «СДЮШОР № 1» (далее Школы) является Государственная администрация г. Тирасполя и г. Днестровска.

1.4. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

1.5. Школа имеет статус юридического лица, гербовую печать с соответствующим наименованием, фирменные бланки и другие необходимые реквизиты.

1.6. Место нахождение Школы: г. Тирасполь, ул. Федько, 9 а.

1.7. Отношения между школой и Учредителем строятся в соответствии с Законом ПМР «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике» и актами Учредителя.

1.8. В своей деятельности школа руководствуется Конституцией ПМР, Законом ПМР «Об органах местной власти, местного самоуправления и государственной администрации в Приднестровской Молдавской Республике», Законом ПМР «Об образовании», Законом ПМР «О дополнительном образовании», Законом ПМР «О физической культуре и спорте», Типовым Положением о спортивной школе, актами Учредителя и иными нормативными и правовыми актами.

**2. Цели, задачи и виды деятельности**

2.1. Основными **целями** деятельности Школы являются:

2.1.1. Повышение роли физической культуры и спорта в развитии личности;

2.1.2. Создание необходимых условий для спортивной подготовки детей, подростков, юношей:

2.1.3. Рост спортивного мастерства;

2.1.4. Укрепление материально-технической базы Школы;

2.1.5.Проведение национальных и международных спортивных соревнований по видам спорта.

2.2. Основными **задачами** Школы являются:

 2.2.1. Реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта в городе Тирасполь по подготовке спортивного резерва для городских и сборных команд Приднестровской Молдавской Республики;

2.2.2. Укрепление здоровья и гармоничное развитие всех органов и систем организма детей;

2.2.3. Формирование стойкого интереса к занятиям спортом вообще;

2.2.4. Овладение детьми основами техники выполнения обширного комплекса физических упражнений и освоение техники подвижных игр;

2.2.5. Воспитание трудолюбия;

2.2.6. Привлечение максимально возможного числа детей и подростков к систематическим занятиям спортом;

2.2.7. Утверждение здорового образа жизни;

2.2.8. Воспитание физических, морально-этических и волевых качеств;

2.2.9. Повышение уровня физической подготовленности и спортивных результатов детей с учётом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;

2.2.10. Профилактика вредных привычек и правонарушений среди детей и подростков;

2.2.11. Совместная работа с ГУ «РЦОП» по подготовке спортсменов высокого класса.

2.3. Предметом деятельности школы являются:

2.3.1. Реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта по подготовке спортивного резерва для городских и сборных команд Приднестровской Молдавской Республики и мероприятия по их выполнению;

 2.3.2. Обеспечение организации и проведение учебно-тренировочного процесса и осуществление анализа его результатов, динамики роста индивидуальных показателей развития физических качеств учащихся;

 2.3.3. Принятие участия в городских, республиканских и международных спортивных мероприятиях согласно календарному плану Школы, утвержденному в установленном порядке;

2.3.4. Направление на повышение квалификации и переподготовку работников Школы;

2.3.5. Обеспечение надлежащего состояния закрепленного за Школой спортивного и иного имущества;

 2.3.6.Осуществление иных полномочий, предусмотренных законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2.4. Для достижения предусмотренных настоящим Уставом задач, Школа вправе предоставлять следующие виды услуг (работ):

2.4.1. Обучение занимающихся видам спорта, культивируемым в школе;

2.4.2. Предоставление спортивных площадок и помещений для проведения учебно-тренировочного процесса и спортивных мероприятий;

2.4.3. Услуги по организации учебно-тренировочных сборов и соревнований;

2.4.4. Иные услуги, предусмотренные действующим законодательством.

**3. Управление школой**

3.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, настоящим уставом, нормативно-правовыми актами Учредителя и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

3.2.Непосредственное управление Школой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Государственной администрации г. Тирасполь и г. Днестровск в соответствии с нормативно-правовыми актами.

3.3. Директор действует от имени Школы без доверенности, представляет ее интересы во всех отечественных и иностранных предприятиях, организациях и учреждениях; распоряжается имуществом и средствами Школы, заключает договоры, в том числе и трудовые, в пределах прав, установленных Учредителем; выдает доверенности, издает приказы, обязательные для всех работников Школы.

3.4. Должностные обязанности директора Школы:

3.4.1. Обеспечивает выполнение законодательства Приднестровской Молдавской Республики;

3.4.2. Планирует, организует и контролирует учебно-тренировочный процесс, отвечает за качество и эффективность работы спортивной школы;

3.4.3. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время учебно-тренировочного процесса и спортивных соревнований, соблюдение норм охраны труда и безопасности;

3.4.4. Осуществляет подбор и расстановку кадров, назначает на должность и освобождает от должности работников, устанавливает в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики и правилами внутреннего трудового распорядка должностные обязанности работников, несёт ответственность за уровень квалификации работников;

3.4.5. Руководит работой педагогического Совета, при его создании;

3.4.6. Создаёт условия для повышения профессионального мастерства тренерско-преподавательского состава;

3.4.7. Распоряжается имуществом спортивной школы и обеспечивает рациональное использование финансовых средств;

3.4.8. Представляет Школу в государственных, муниципальных и общественных органах и организациях;

3.4.9. Несёт ответственность за свою деятельность перед Учредителем и уполномоченным им органом.

3.5. Директор имеет заместителей по учебно-воспитательной работе и административно-хозяйственной части. Заместитель директора по административно-хозяйственной части назначается на должность Директором Школы, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе назначается Руководителем городского исполнительного органа власти (учреждения), в ведении которого находятся вопросы физической культуры и спорта.

3.6. Директор несёт персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства Приднестровской Молдавской Республики, Устава Школы, актов учредителя и муниципального исполнительного органа власти (учреждения), в ведении которого находятся вопросы физической культуры и спорта. Грубыми нарушениями должностных обязанностей Директора, в частности, являются несоблюдение предусмотренных законодательством и Уставом требований о порядке, условиях использования и распоряжения имуществом, денежными средствами Школы, о порядке подготовки и представления отчётов о деятельности и об использовании имущества Школы.

3.7. В Школе могут создаваться: Педагогический Совет, Попечительский Совет и Общее собрание работников.

 3.8. К компетенции высшего органа управления Школой относится решение следующих вопросов:

а) изменение устава Школы;

б) определение приоритетных направлений деятельности Школы, принципов формирования и использования ее имущества;

в) образование исполнительных органов Школы и досрочное прекращение их полномочий;

г) утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;

д) утверждение финансового плана Школы и внесение в него изменений;

е) создание филиалов и открытие представительств Школы;

ж) участие в других организациях;

з) реорганизация и ликвидация Школы.

**IV. Структура школы и виды спорта**

4.1. Школа реализует образовательные программы в соответствии с «Единым Республиканским реестром видов спорта в Приднестровской Молдавской Республике» по следующим видам спорта: **гандбол, баскетбол, волейбол, бейсбол, регби.**

4.2. В соответствии с культивируемыми видами спорта в Школе открываются отделения по видам спорта.

4.3. Открытие отделений по видам спорта осуществляется при наличии утвержденной типовой программы по культивируемому виду спорта и собственной или арендуемой спортивной базы.

**V. Учебно-тренировочный процесс**

5.1. Школа самостоятельно разрабатывает программу развития своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций, особенностей социального и экономического развития региона и национально-культурных традиций.

5.2. Образовательно-воспитательная деятельность в Школе ведется на русском, молдавском и украинском языках.

5.3. Оформление правоотношений Школы с административно-обслуживающим персоналом, тренерами-преподавателями осуществляется посредством заключения трудовых договоров.

5.4. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся по утверждённым учебным программам и учебным планам, рассчитанным на 46 недель учебно-тренировочных занятий непосредственно в условиях спортивной школы и дополнительно 6 недель в условиях оздоровительно-спортивного лагеря или самостоятельного освоения программ в период летнего отдыха или в межсоревновательный период.

5.5. На этапе начальной подготовки первого года обучения принимаются лица, желающие заниматься спортом и не имеющие медицинских противопоказаний в установленном для вида спорта минимальном возрасте. Зачисление детей в спортивные группы, производится на основании заявления родителей или иных законных представителей. Группы комплектуются в течение 3-х месяцев.

5.6. Деятельность детей в Школе осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях - группах.

5.7. Зачисление в группы, перевод и выпуск учащихся оформляется приказом по Школе

5.8. Этапы многолетней подготовки обучающихся в Школе:

а) начальный;

б) учебно-тренировочный;

в) спортивного совершенствования;

г) высшего спортивного мастерства.

5.8. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

а) групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;

б) работа по индивидуальным планам;

в) медико-восстановительные мероприятия;

г) участие в соревнованиях, матчевых встречах, учебно-тренировочных сборах;

д) пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях;

е) прохождение углубленного медицинского осмотра;

ж) инструкторская и судейская практика обучающихся.

5.9. Форма аттестации обучающихся и порядок её проведения устанавливается контрольно-переводными нормативами по общей и специальной физической подготовке, протоколами и графиками проведения испытаний по ним.

5.10. Занятия могут проводиться в общеобразовательных школах на протяжении учебного года в группах начальной подготовки с использованием имеющихся спортивных сооружений. При наличии контингента учащихся в установленных для групп количествах, занятия с ними могут продолжаются и в летние каникулы.

5.11. Расписание учебно-тренировочных занятий (тренировок) составляется администрацией Школы по представлениям тренеров-преподавателей в целях установления более благоприятного режима, учебно-тренировочных занятий, отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

5.12. В Школе ведётся методическая работа, направленная на совершенствование учебного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства тренерско-преподавательского состава. С этой целью в спортивной школе может создаваться Педагогический Совет. Порядок его работы определяется Уставом учреждения.

5.13. Школа имеет право присваивать спортивные разряды от юношеского до II разряда в соответствии с Единой республиканской спортивной классификацией Приднестровской Молдавской Республики, а также квалификационную категорию юный спортивный судья.

5.14. Школа может направлять на учебно-тренировочные сборы проводимые городскими и районными управлениями, центром олимпийской подготовки, республиканским органом управления физической культуры и спорта, в качестве переменного контингента учащихся, включенных в число членов, стажеров и резерва сборных команд по видам спорта и их личных тренеров, неся расходы по проезду указанных спортсменов и тренеров и сохранению заработной платы тренеров.

5.15. Выпускниками спортивной школы являются обучаемые, прошедшие этапы подготовки (НП, УТ) и выполнившие соответствующие требования по спортивной подготовке. Выпускникам выдается удостоверение об окончании спортивной школы с указанием уровня спортивной направленности, удостоверение судьи по спорту, квалификационная карта спортсмена.

**VI. Спортсмены-учащиеся**

6.1. Спортсменами-учащимися спортивной школы могут быть дети, подростки и молодежь, не имеющие медицинских противопоказаний для занятий спортом, в возрасте соответствующим виду спорта.

6.2. Спортсмены-учащиеся имеют право:

а) бесплатно пользоваться спортивными сооружениями, инвентарем и оборудованием спортивной школы;

б) получать в установленном порядке инвентарь индивидуального пользования;

в) обучаться в специализированном по спорту классе, привлекаться в спортивно-оздоровительный лагерь;

г) получать по окончании школы копию личной карты спортсмена.

6.3. Учащиеся спортивной школы обязаны:

а) постоянно повышать свою теоретическую, общую и специальную физическую подготовку;

б) совершенствовать спортивное мастерство;

в) выполнять намеченные планы индивидуальных и групповых занятий;

г) соблюдать спортивный режим и гигиенические требования;

д) сочетать занятия спортом с успешной учебой в общеобразовательной школе или другом учебном заведении;

е) выступать в соревнованиях за спортивную школу или организацию, в ведении которой она находится;

ж) не применять запрещенные медицинские препараты;

з) строго соблюдать требования врачебного контроля, регулярно, не реже одного раза в 6 месяцев, проходить диспансеризацию.

6.4. За нарушение правил внутреннего распорядка к учащимся могут применяться дисциплинарные меры воздействия, вплоть до исключения из школы или дисквалификации на определенный период по решению педагогического совета.

**VII. Медицинский контроль**

7.1. Врачебный контроль за учащимися на этапе начальной подготовки осуществляется врачом спортивной школы, а при его отсутствии в соответствующей территориальной поликлинике.

7.2. На учебно-тренировочном этапе, этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства врачебный контроль осуществляется врачебно-физкультурным диспансером.

7.3. На каждого учащегося заполняется врачебно-контрольная карта, которая хранится:

а) на этапе начальной подготовки в медицинском кабинете спортивной школы;

б) на учебно-тренировочном этапе, этапах спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства - во врачебно-физкультурном диспансере.

7.4. Врач осуществляет медицинское обеспечение учебно-тренировочного процесса и спортивных соревнований, контроль за объёмом и интенсивностью тренировочных нагрузок, принимает участие в составлении и утверждении индивидуальных планов подготовки спортсменов.

**VIII. Документация, порядок учета и отчетности**

8.1. Школа имеет следующую документацию:

8.1.1. Устав;

8.1.2. Анализ работы за прошедший год;

8.1.3. Годовой план работы, утвержденный Учредителем, включающий разделы организационной, учебной, спортивно-массовой, методической, финансово-хозяйственной работы, повышения квалификации, медицинского обеспечения;

8.1.4. План комплектования по отделениям, учебным группам и контингенту учащихся, утвержденный учредителем;

8.1.5. Списки учащихся по отделениям и группам, их личные дела (заявление о приеме, личные карточки, врачебно-контрольные карты);

8.1.6. Контрольно-переводные нормативы по общей и специальной физической подготовке, протоколы и графики проведения испытаний по ним;

8.1.7. Перспективный план подготовки спортсменов на олимпийский цикл;

8.1.8. Расписание занятий;

8.1.9. Журналы учета учебной работы;

8.1.10. Книгу приказов школы;

8.1.11. Книгу учета учащихся;

8.1.12. Книги входящей и исходящей документации;

8.1.13. Книги учета разрядников и судей по спорту;

8.1.14. Утверждённый Календарь спортивно-массовых мероприятий;

8.1.15. Положения и протоколы соревнований;

8.1.16. Правила внутреннего трудового распорядка;

8.1.17. Штатное расписание;

8.1.18. Личные дела работников школы;

8.1.19. Тарификационный список тренеров-преподавателей;

8.1.20. Табели работы;

8.1.21. Копии статистических отчетов по установленной форме;

8.1.22. Положение о порядке и условиях дополнительного материального стимулирования работников учреждения, которое определяет основные требования и правила по расходованию средств на дополнительное материальное стимулирование работников;

8.1.23. Положение об оказании платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности и материальном поощрении работников учреждения, которое определяет порядок оказания платных услуг, а также основные требования и правила по расходованию средств на материальное поощрение работников учреждения, задействованных в оказании платных услуг;

8.1.24. Утверждённый перечень платных услуг, оказываемых учреждением.

8.2. Тренеры-преподаватели должны иметь утвержденные администрацией школы поурочные программы (схемы тренировочного занятия), индивидуальные планы подготовки спортсменов групп спортивного совершенствования и высшего спортивного мастерства.

8.3. Школа ежегодно составляет статистический отчет по Форме 5-ФК и представляет его организациям в установленном порядке. Срок хранения списков учащихся по отделениям и группам, журналов учета учебной работы устанавливается администрацией школы и должен обеспечить возможность подтверждения права на выплату доплат тренерам-преподавателям за подготовку членов, стажеров и резерва национальных команд по видам спорта. Годовые статистические отчеты хранятся в школе не менее 5 лет.

**IX. Материальная база. Финансирование**

9.1. Материально-техническую базу Школы составляют спортивные и оздоровительные сооружения, другие приспособленные помещения для этих целей, спортивная форма, оборудование, специальный инвентарь, а также другие средства для занятия спортом. Учредитель создает и развивает материально-техническую базу спортивной школы.

9.2. Финансирование спортивной школы осуществляется за счет средств учредителя, специальных средств, полученных в результате оказания платных услуг, и средств, выделенных спонсорами, благотворительными организациями, неправительственными и религиозными организациями, физическими и юридическими лицами, а также за счет грантов.

9.3. Учредитель создает и развивает материально-техническую базу спортивной школы.

9.4. Ведение бухгалтерского учёта школы осуществляет Централизованная бухгалтерия городского органа исполнительной власти (учреждения), в ведении которого находятся вопросы физической культуры и спорта.

**X. Международная деятельность**

10.1. Учреждение имеет право:

а) устанавливать связи с зарубежными спортивными организациями с целью проведения совместных учебно-тренировочных сборов, оздоровительных лагерей, участия в соревнованиях, проводимых учреждением за рубежом;

б) заключать соглашения с зарубежными спортивными и иными учреждениями и организациями об обмене делегациями педагогических работников и спортсменов – учащихся по проведению совместных мероприятий;

в) устанавливать прямые связи с зарубежными предприятиями и организациями, осуществлять внешнеэкономическую деятельность и иметь валютный счет в банках и других кредитных учреждениях в порядке, установленном законодательством ПМР.

**XI. Прекращение деятельности школы**

11.1. Школа может быть реорганизована или ликвидирована по решению Учредителя или компетентных органов государственной власти, в порядке установленном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11.2. При реорганизации Школы (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ее устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации и аккредитации утрачивает силу.

11.3. При ликвидации или реорганизации Школы печать, штампы сдаются в соответствующие органы для дальнейшего их уничтожения в соответствии с установленными требованиями.

11.4. После завершения всех ликвидационных процедур, имущество Школы передается Учредителю.