|  |  |
| --- | --- |
| **«Согласовано»****Начальник МУ «Управление по физической культуре, спорту и делам молодёжи г. Тирасполь»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Романюк** | **«Утверждаю»****Глава** **Государственной администрации****г. Тирасполя и г. Днестровска****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И. Безбабченко****Решение** **Государственной администрации №\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.** |

УС Т А В

Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Тираспольская специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва борьбы и бокса»

Тирасполь 2014 г.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий устав регламентирует деятельность Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Тираспольская специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва борьбы и бокса».

1.2. Полное наименование учреждения: Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Тираспольская специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва борьбы и бокса».

 Сокращенное наименование: МОУ ДО «ТСДЮШОР борьбы и бокса».

1.3. Учредителем МОУ ДО «ТСДЮШОР борьбы и бокса» (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. Мира, 21 а.

1.7. Школа приобретает право на образовательную деятельность и льготы, предоставляемые законодательством Приднестровской Молдавской Республики, с момента выдачи ей лицензии.

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

1.9. 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», 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:

* повышение роли физической культуры и спорта в развитии личности;
* создание необходимых условий для спортивной подготовки детей, подростков, юношей:
* рост спортивного мастерства;
* укрепление материально-технической базы Школы;

-проведение национальных и международных спортивных соревнований по лыжным видам спорта.

2.2. Основными **задачами** Школы являются:

 - реализация государственных программ развития физической культуры и спорта в г. Тирасполь по подготовке спортивного резерва для городских и сборных команд Приднестровской Молдавской Республики, подготовка стажерского и резервного составов сборных команд Приднестровской Молдавской Республики по видам спорта;

 - отбор перспективных в спорте высших достижений учащихся и передача в другие специализированные учебно-спортивные учреждения олимпийского резерва, ведущие подготовку в республиканские сборные команды Приднестровской Молдавской Республики по видам спорта;

 - развитие материально-технической базы Школы для обеспечения ее деятельности по организации подготовки спортивного резерва;

 - физическая подготовка, укрепление здоровья учащихся через занятия физическими упражнениями и спортом, повышение уровня их общей культуры, двигательной активности, доли физических нагрузок при увеличении умственной и психологической нагрузки;

 - популяризация физической культуры и спорта, здорового образа жизни, активного отдыха и досуга.

- совместная работа с ГУ «РЦОП» по подготовке спортсменов высокого класса.

2.3. Школа для достижения поставленных целей осуществляет следующие **виды деятельности**:

 - реализует государственные программы развития физической культуры и спорта по подготовке спортивного резерва для городских и сборных команд Приднестровской Молдавской Республики и мероприятия по их выполнению;

 - обеспечивает организацию и проведение учебно-тренировочного процесса и осуществляет анализ его результатов, динамики роста индивидуальных показателей развития физических качеств учащихся, уровня освоения основ техники по видам спорта;

 - принимает участие в городских, республиканских и международных спортивных мероприятиях согласно календарному плану Школы, утвержденному в установленном порядке;

 - разрабатывает и утверждает учебные планы, реализует программы подготовки учащихся на всех этапах обучения для специализированных учебно-спортивных учреждений и осуществляет контроль за их выполнением;

 - обеспечивает повышение квалификации и переподготовку работников Школы;

 - осуществляет совместно с заинтересованными организациями научно-методическое и медицинское обеспечение отбора и подготовки спортивного резерва и спортсменов высокого класса;

 - обеспечивает надлежащее состояние закрепленного за Школой имущества;

 - осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

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

 а) обучение занимающихся видам спорта, культивируемым в школе;

 б) занятие в тренажёрных комплексах;

 в) занятие в группах здоровья ОФП;

 г) проведение зрелищных спортивных мероприятий;

 д) предоставление площадок и помещений для проведения учебно-тренировочного процесса и спортивных мероприятий;

 е) предоставление мест проживания для спортивных и молодёжных команд, участвующих в учебно-тренировочных сборах, соревнованиях и мероприятиях;

 ж) услуги по организации питания, проживания и мест для проведения учебно-тренировочных сборов и соревнований;

 з) иные услуги, предусмотренные действующим законодательством

**3. Управление школой**

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики, настоящим уставом, нормативными и правовыми актами и указаниями Учредителя.

3.2. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Государственной администрации г. Тирасполя и г. Днестровска в соответствии с нормативными и правовыми актами Учредителя. Компетенция и условия деятельности Директора, а также его ответственность определяется в трудовом договоре, заключаемом между Учредителем и Директором и должностной инструкцией директора.

3.3. Директор осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения и наделяется полномочиями в соответствии с законодательством, Уставом и трудовым договором и действует на основе единоначалия.

3.4. Директор несёт персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава в деятельности Школы, а также за выполнение государственного задания. 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, а также невыполнение государственного задания.

3.5. Директор без доверенности осуществляет действия от имени Школы порядке, предусмотренном законодательством, Уставом и трудовым договором, в том числе заключает гражданско-правовые и трудовые договоры, выдает доверенности, пользуется правом распоряжения денежными средствами, утверждает штатное расписание, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Школы, утверждает должностные инструкции и Положения о подразделениях.

3.6. Руководитель обязан обеспечивать:

- надлежащее оформление сделок;

- надлежащее ведение всей необходимой в деятельности Школы документации;

- надлежащий учет доходов и расходов, связанных с приносящей доход деятельностью;

- осуществление в полном объеме основных видов деятельности Школы, в соответствии с целями, предусмотренными Уставом и государственным заданием;

- разработку и согласование программ развития Школы;

- соблюдение порядка подготовки, представления и формы отчетности.

3.7. Директор обязан от имени администрации Школы заключить коллективный договор с трудовым коллективом, если последним будет принято такое решение. Вопросы, поставленные для включения в коллективный договор и затрагивающие интересы Школы (в том числе финансирование Учреждения), вступают в силу только после согласования с Учредителем.

3.8. 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, в ведении которого находятся вопросы физической культуры и спорта.

3.9. Директор имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

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

**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: **бокс, вольная борьба, греко-римская борьба, дзюдо, самбо и смежному виду спорта трынта.**

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

**V. Образовательный процесс**

5.1. Школа самостоятельно разрабатывает программу 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. В Школе ведется методическая работа, направленная на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в учреждении создается методический совет.

5.4. Тренера - преподаватели могут разрабатывать авторские программы, утверждаемые педагогическим советом Школы.

5.5. Школа производит прием всех желающих заниматься спортом не имеющих медицинских противопоказаний. Возраст поступающих, порядок зачисления, отчисления, присвоения спортивных разрядов и званий определяется действующим Типовым положение «О спортивной школе», утвержденным компетентным органом государственной власти и иными нормативными и правовыми актами.

5.6. Зачисление в группы и выпуск учащихся оформляется приказом по спортивной школе.

5.7. Учебный год в Школе начинается с 1 сентября. Учебно-тренировочные занятия в отделениях по видам спорта проводятся по учебным программам, утвержденным соответствующими исполнительными органами государственной власти, в ведении которого находятся вопросы физической культуры и спорта, 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 (по индивидуальным планам учащихся на период их активного отдыха в группах СС и ВСМ) и самостоятельное освоение программы в период летнего отдыха или в межсоревновательный период.

5.8. Продолжительность обучения и максимальный объем учебно-тренировочной работы на этапах многолетней подготовки регламентируется нормативно-правовыми основами, регулирующими деятельность спортивных школ:

- Этап физической подготовки (ОФП);

- Этап начальной подготовки (НП);

- Этап учебно-тренировочной подготовки (УТ);

- Этап спортивного совершенствования (СС);

- Этап высшего спортивного мастерства (ВСМ).

5.9. Организация образовательного процесса в Школе регламентируется:

- учебным планом, предполагающим разбавку содержания по годам обучения;

- годовым календарным учебным графиком, определяющим начало и конец учебного года;

- утвержденным расписанием учебно-тренировочных занятий.

5.10. Основными формами учебно-тренировочного процесса являются:

-групповые учебно-тренировочные и теоретические занятия;

-работа по индивидуальным планам;

-медико-восстановительные мероприятия;

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

-пребывание в спортивно-оздоровительных лагерях;

-прохождение углубленного медицинского осмотра (кроме cпортивно-оздоровительных групп);

-инструкторская и судейская практика обучающихся.

5.11. Школа имеет право присваивать спортивные разряды от юношеского до II разряда в соответствии с Единой спортивной классификацией Приднестровской Молдавской Республики, а также звания судей по спорту, инструктора - общественника.

5.12. 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.

5.13. 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 спортивную одежду, обувь специального назначения и инвентарь индивидуального пользования;

в) приобретать спортивную одежду и обувь общего назначения на условиях частичной оплаты ее стоимости;

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

д) участвовать в конкурсном отборе на очередной этап спортивной подготовки;

е) 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) систематически вести дневник спортсмена;

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

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

з) не применять запрещенные медицинские препараты;

и) 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 Школы осуществляется диспансером спортивной медицины или врачом спортивной школы.

7.2. Врач осуществляет медицинское обеспечение учебно-тренировочного процесса и спортивных соревнований, контроль за объемом 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:

а) Устав;

б) анализ работы за прошедший год;

в) годовой план работы, утвержденный Учредителем, включающий разделы организационной, учебной, спортивно-массовой, методической, финансово-хозяйственной работы, повышения квалификации, медицинского обеспечения;

г) план комплектования по отделениям, учебным группам и контингенту учащихся, утвержденный учредителем;

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

е) контрольно-переводные нормативы по общей и специальной физической подготовке, протоколы и графики проведения испытаний по ним;

ж) перспективный план подготовки спортсменов на олимпийский цикл;

з) расписание занятий;

и) журналы учета учебной работы;

к) книгу приказов школы;

л) книгу учета учащихся;

м) книги входящей и исходящей документации;

н) книги учета разрядников и судей по спорту;

о) календарь спортивно-массовых мероприятий, утвержденный учредителем;

п) положения и протоколы соревнований;

р) смету расходов школы, утвержденную Учредителем;

с) смету доходов и расходов по внебюджетным средствам;

т) правила внутреннего трудового распорядка;

у) штатное расписание;

ф) личные дела работников школы;

х) тарификационный список тренеров-преподавателей;

ц) табели работы;

ч) положение о премировании работников;

ш) копии статистических отчетов по установленной форме.

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

8.3. Спортивной школе устанавливается приоритетное право в оформлении спортивных разрядов и званий выпускникам, переданным в высшее звено, с которыми продолжают работать тренеры-преподаватели этих школ, а также на один календарный год воспитанникам, переданным в другие спортивные организации.

8.4. Спортивная 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. Платные услуги предоставляются вне времени основной деятельности спортивных школ, на основании утвержденного положения. Доходы, полученные от предоставления платных услуг, используются в соответствии с действующим законодательством.

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

9.5. Ведение бухгалтерского учёта школы осуществляет Централизованная бухгалтерия городского органа исполнительной власти, 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. Прекращение деятельности учреждения как юридического лица, осуществляется в форме реорганизации или ликвидации по окончании учебного года.

11.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Учредителя или компетентных органов государственной власти.

11.3. При реорганизации учреждения (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его устав, лицензия и свидетельство о государственной регистрации и аккредитации утрачивает силу.

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