

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕНО постановлением  
администрации района  
от 27.03.2019 № 189

Изменения и дополнения в Устав Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детско-юношеский центр»

1) Раздел 2. дополнить пунктами 2.5 и 2.6. следующего содержания:

«2.5. Бюджетное учреждение имеет право присваивать «первый юношеский спортивный разряд», «второй юношеский спортивный разряд», «третий юношеский спортивный разряд» по видам спорта, группам вида спорта, по которым в Бюджетном учреждении осуществляется образовательная деятельность».

«2.6. На базе Бюджетного учреждения функционирует муниципальный Центр тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта, который осуществляет тестирование общего уровня физической подготовленности граждан Российской Федерации на основании результатов выполнения видов испытаний (тестов), нормативов и оценки уровня знаний и умений Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО). Основной целью деятельности Центра тестирования является осуществление оценки выполнения гражданами государственных требований к уровню физической подготовленности населения при выполнении нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденных приказом Министерства спорта Российской Федерации от 08.07.2014 № 575. Задачи Центра тестирования:

-создание условий по оказанию консультационной и методической помощи гражданам в подготовке к выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта;

-организация и проведение тестирования граждан по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

Основные виды деятельности Центра тестирования:

-организация и проведение тестирования граждан по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.

Основные виды деятельности Центра тестирования:

-Проведение пропагандистской и информационной работы, направленной на формирование у граждан осознанных потребностей в систематических занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и ведении здорового образа жизни, популяризации участия в мероприятиях по выполнению испытаний (тестов) и нормативов комплекса ГТО;

-Создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению ГТО;

-Осуществление тестирования населения по выполнению государственных требований к уровню физической подготовленности и оценке уровня знаний и умений граждан согласно Порядку организации и проведения тестирования населения в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), утвержденному приказом Министерства спорта Российской Федерации от 29.08.2014 №739;(далее –Порядок организации и проведение тестирования)

-Ведение учета результатов тестирования участников, формирование протоколов выполнения нормативов комплекса ГТО, обеспечение передачи их данных для обобщения в соответствии с требованиями Порядка организации и проведения тестирования;

-Внесение данных участников тестирования, результатов тестирования и данных сводного протокола в автоматизированную информационную систему комплекса ГТО;

-Участие в организации мероприятий комплекса ГТО, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, календарные планы физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий субъектов Российской Федерации, муниципальных образований;

-Взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, физкультурно-спортивными, общественными и иными организациями в вопросах внедрения комплекса ГТО, проведения мероприятий комплекса ГТО;

-Участие в организации повышения квалификации специалистов в области физической культуры и спорта по комплексу ГТО, при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности;

-Обеспечение судейства мероприятий по тестированию граждан. Финансовое обеспечение деятельности Центра тестирования осуществляется за счет собственных средств бюджетного учреждения и средств учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Структуру управления, штатное расписание, порядок наделения имуществом определяет учредитель в соответствии с законодательством Российской Федерации. Материально-техническое обеспечение Центра тестирования осуществляется за счет собственных средств и средств учредителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. Центр тестирования осуществляет материально-техническое обеспечение участников тестирования, обеспечение спортивным оборудованием и инвентарем, необходимыми для прохождения тестирования».

2) Раздел. 4 дополнить пунктами 4.3.1-4.3.3 следующего содержания:

«4.3.1. Директор Бюджетного учреждения обязан обеспечивать:

- 1) выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
  - составление, утверждение и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности ;
  - своевременную выплату заработной платы работникам Бюджетного учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Бюджетного учреждения ;
  - безопасные условия труда работникам Бюджетного учреждения;
  - составление и утверждение отчета о результатах деятельности Бюджетного учреждения
  - целевое использование бюджетных средств, предоставляемых из муниципального бюджета, и соблюдение Бюджетного учреждения финансовой дисциплины;
  - согласование сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Бюджетным учреждением Собственником или приобретенным Бюджетным учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
  - согласование совершения сделки с имуществом Бюджетного учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;

Директор Бюджетного учреждения обязан выполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

4.3.2. Директор Бюджетного учреждения несет перед Бюджетным учреждением ответственность:

- в размере убытков, причиненных Бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной; – в размере убытков, причиненных им Бюджетным учреждением в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного действующим законодательством.

4.3.3. Права и обязанности директора Бюджетного учреждения в области трудовых отношений определяются Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом, локальными нормативными актами, трудовым договором»;

3) Раздел 7. дополнить пунктами 7.3.-7.11. следующего содержания:

«7.3. Локальные нормативные акты Бюджетного учреждения утверждаются приказом директора.

7.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников учреждения, учитывается мнение родительского комитета, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников учреждения.

7.5. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников учреждения

7.6. Директор Бюджетного учреждения перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников учреждения, и обоснование по нему в родительский комитет, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, в выборный орган первичной

профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения.

7.7. Родительский комитет, выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет директору Бюджетного учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.8. В случае, если мотивированное мнение родительского комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, директор Бюджетного учреждения может согласиться с ним либо обязан в течении трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с советом обучающихся, родительским комитетом, выборным органом первичной профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего директор Бюджетного учреждения имеет право принять локальный нормативный акт.

7.10. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие с выборным органом первичной профсоюзной организации, может быть обжалован им в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым законодательством.

7.11. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Бюджетного учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене».

Федеральная нотариальная служба  
Межрайонная Ф.Н.С. России №41  
по Тамбовской области (6820)  
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР  
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕШНА ЗАПИСЬ  
« 17 » августа 20 19 года  
ОГРН 1026800856433  
ГРН 2196820093564  
Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе.

*Засл. и.о. начальника отдела*  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_ (подпись)

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

5 / лист / (листо в)

