|  |  |
| --- | --- |
| Название | Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа олимпийского резерва «Витязь» города Пензы» (сокращенно МБУ СШОР «Витязь» г. Пензы) |
| Дата создания | 01 сентября 1974 г. Решением исполнительного комитета Пензенского городского совета депутатов трудящихся № 324 от 14.05.1974 г. |
| Место нахождения | 440061, г. Пенза, ул. Пролетарская, 53 |
| Наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, места нахождения, графики работы | Филиалов нет |
| Телефон | 8 (8412) 49- 39- 76 |
| E-mail, адрес сайта в сети интернет | sh\_vitvaz(@mail.ru; 58sport.ru |
| ФИО руководителя | Бурментьев Валерий Николаевич |
| Учредитель | Муниципальное образование город Пенза |
| Адрес учредителя, телефон | г. Пенза, площадь Маршала Жукова,4тел. 68-46-11 |
| Наличие стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся | Отсутствуют |
| Наличие платных образовательных услуг | - организация занятий по видам спорта в платных спортивно-оздоровительных группах;- оказание услуг по организации и проведению физкультурно-спортивной работы.. |

СТРУКТУРА

|  |
| --- |
| **Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы** |
| **Общее собрание трудового коллектива** |
|  |  | **Директор** |  | **Тренерский совет** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Начальник хоз. отдела**  | **Зам.директора по СР** | **Главный бухгалтер** |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Техперсонал** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Тренеры** |  | **Спортсмены** |  | **Родители** |

Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе принципов самоуправления и единоначалия в соответствии с настоящим Уставом.

Коллектив Учреждения, объединяющий тренеров, спортсменов и их родителей (законных представителей), осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

**Органами управления Учреждения являются:**

- руководитель Учреждения, Общее собрание трудового коллектива, Тренерский совет.

**Руководитель Учреждения осуществляет:**

К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя, иных органов Учреждения.

- Организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения.

- В соответствии с федеральными законами заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, утверждает должностные инструкции работников и другие локальные акты Учреждения.

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

- Выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

- 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.

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

- Планирует и организует работу Учреждения.

- Организует работу по проведению выборов в органы самоуправления Учреждения.

- Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме.

- Обеспечивает постоянную работу по повышению качества предоставляемых Учреждением услуг (выполняемых работ).

- Обеспечивает составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем.

- Обеспечивает составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем.

- Обеспечивает целевое и рациональное использование средств Учреждения, в том числе субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Пензы на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания; субсидий, предоставляемых Учреждению из бюджета города Пензы на цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания; соблюдение финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Обеспечивает исполнение Учреждением договорных обязательств.

- Обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

- Обеспечивает своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать необходимые меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

- Обеспечивает соблюдение в Учреждении Правил внутреннего трудового распорядка.

- Обеспечивает 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.

- Выполняет иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Пензы, Уставом Учреждения, решениями Учредителя.

- Несет ответственность за жизнь и здоровье лиц, проходящих спортивную подготовку, и работников Учреждения во время процесса спортивной подготовки.

- 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.

**К компетенции общего собрания трудового коллектива Учреждения относится:**

- обсуждение основных направлений деятельности, перспективы его развития;

- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения тренировочного процесса Учреждения;

- содействие повышению эффективности финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, рациональному использованию выделяемых Учреждению бюджетных средств;

- заслушивание отчетов директора и руководителей коллегиальных органов Учреждения по вопросам, относящимся к их компетенции;

- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора, обсуждение и принятие коллективного договора, заслушивание администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;

- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;

- обсуждение и принятие правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, Положения об оплате труда работников, Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и других локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- избрание сроком на четыре года членов совета работников Учреждения и досрочное прекращение их полномочий;

- иные вопросы, выносимые на его обсуждение и не относящиеся к компетенции директора и иных коллегиальных органов Учреждения.

**К компетенции тренерского совета Учреждения относится:**

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на тренировочный год;

- обсуждение и принятие тренировочного годового плана;

- обсуждение и принятие плана работы тренерского совета на тренировочный год;

- формирование расписания тренировочных занятий Учреждения;

-формирование календарного плана физкультурных и спортивных мероприятий Учреждения;

- формирование составов сборных команд Учреждения для участия в спортивных соревнованиях и тренировочных сборах;

- решение вопросов присвоения спортивных разрядов и спортивных званий спортсменам Учреждения;

- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества спортивной подготовки;

- определение форм, порядка и сроков проведения контрольных испытаний по итогам тренировочного года;

- обсуждение и утверждение программы спортивной подготовки по видам спорта и этапам подготовки;

- содействие повышению квалификации тренеров, распространению передового спортивного опыта;

- принятие решений о зачислении, переводе спортсменов на следующий этап спортивной подготовки и отчислении из Учреждения;

- рассмотрение комплекса вопросов организации спортивной подготовки по программе спортивной подготовки;

- осуществление контроля за выполнением принятых решений, а также над реализацией программы спортивной подготовки;

- избрание из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год председателя и секретаря тренерского совета и досрочное прекращение их полномочий;

- иные вопросы, выносимые на его обсуждение и не относящиеся к компетенции директора и иных коллегиальных органов Учреждения.

Функции заместителя директора по спортивной работе:

-организация тренировочного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этих процессов;

-руководство деятельностью тренеров, инструктора-методиста;

-обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в тренировочном процессе.

**Функции начальника хозяйственного отдела:**

-организация административно-хозяйственной работы школы, руководство ею и контроль за развитием этой деятельности;

-руководство непосредственно подчиненными сотрудниками;

- осуществление контроля хозяйственным обслуживанием и надлежащим состоянием школы.

**Функции главного бухгалтера:**

- обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета;

- обеспечение соответствия осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.