|  |  |
| --- | --- |
| Название | Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивная школа №4 города Пензы» (сокращенно МБУ СШ №4 г. Пензы) |
| Дата создания |  01.09.1977 года решением Исполкома Пензенского городского Совета депутатов трудящихся. |
| Место нахождения | 440071, г. Пенза, Проспект-Строителей 47а |
| Наименование структурных подразделений, включая филиалы и представительства, места нахождения, графики работы | Филиалов нет |
| Телефон | 8 (8412) 464-705 |
| E-mail, адрес сайта в сети интернет | dush4@bk.ru , 58sport.ru |
| Ф.И.О. руководителя | Мезенцев Сергей Владимирович |
|  | Полномочия Учредителя исполняет Комитет по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы. |
| Учредитель |  |
|  | 440052, город Пенза, ул. Богданова, 17. |
| Адрес учредителя, телефон |  |

**СТРУКТУРА МБУ СШ №4 Г.ПЕНЗЫ**

Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основе принципов самоуправления и единоначалия в соответствии с настоящим уставом. Коллектив учреждения, объединяющий работников, спортсменов и их родителей (законных представителей), осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

**Компетенция учредителя:**

- Определение предмета и целей деятельности учреждения;

-Создание, реорганизация и ликвидация учреждения в установленном законом порядке;

-Участие в управлении деятельностью учреждения в порядке, предусмотренном Уставом и договором;

-Утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав учреждения;

-Получение необходимой информации о деятельности Учреждения;

-Финансовый контроль в соответствии с муниципальными правовыми актами;

-Определение системы оплаты труда работников и порядка ее применения;

-Осуществление прав и обязанностей работодателя в отношении директора учреждения, в том числе его назначение и увольнение.

-Формами управления учреждения являются:

-общее собрание трудового коллектива;

- методический совет;

- тренерский совет.

**Главной формой самоуправления учреждения является общее собрание трудового коллектива.**

Основными задачами общего собрания трудового коллектива являются:

- защита трудовых прав и законных интересов работников;

- организация контроля за охраной здоровья работников учреждения и участников тренировочного процесса, за безопасными условиями его осуществления;

- участие в создании оптимальных условий для организации тренировочного и трудового процесса;

- согласование, принятие, утверждение локальных актов учреждения в соответствии с установленной компетенцией.

**Общее собрание трудового коллектива осуществляет следующие функции:**

- принятие устава учреждения;

- рассмотрение вопроса о внесении изменений в устав учреждения;

- принятие коллективного договора;

- принятие правил внутреннего распорядка;

- совместно с администрацией участвует в представлении работников к различным видам поощрений и наград, включая материальные.

Общее собрание трудового коллектива составляют все работники учреждения, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

Общее собрание трудового коллектива избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь работают на общественных началах. Директор учреждения входит в состав общего собрания трудового коллектива на правах сопредседателя. Общее собрание трудового коллектива собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в год. Заседание общего собрания трудового коллектива считается состоявшимся, если на нем присутствовало не менее 2/3 его членов.

Решение общего собрания трудового коллектива считается принятым, если за него проголосовал не менее 2/3 присутствующих. Решения общего трудового коллектива, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством РФ, являются обязательными для всего трудового коллектива учреждения и оформляются приказом директора.

Член общего собрания трудового коллектива учреждения могут потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности учреждения, если его предложение поддержит 2/3 его членов.

**Общее собрание трудового коллектива несет ответственность за:**

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства РФ об образовании своей деятельности;

-компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления учреждения;

- упрочнение авторитетности учреждения.

Заседания общего собрания трудового коллектива оформляются протокольно. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на собрание предложения и замечания членов собрания. Протоколы подписываются секретарем и председателем.

Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов общего собрания трудового коллектива учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно.

 В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров в учреждение действует педагогический совет – коллективный орган, объединяющий педагогических работников учреждения.

Методический совет действует на основании положения о методическом совете учреждения.

В состав методического совета входят: директор учреждения (председатель педсовета), его заместители, инструкторы-методисты, тренеры, инструкторы по спорту. Могут приглашаться представители учредителя. Решения методического совета, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

**Руководитель Учреждения осуществляет:**

* непосредственное управление Учреждением, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов.
* обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труды.
* планирует, организует и контролирует образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.
* осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.
* несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.
* действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами.
* выдает доверенности, заключает договоры.
* издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и обучающихся Учреждения.
* утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, графики работы и расписания занятий.
* распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения.
* устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).
* распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению.
* утверждает Положение о материальном стимулировании работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения органа управления Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
* несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.
* содействует деятельности органов самоуправления в Учреждении.
* ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.
* принимает решения по развитию финансово-хозяйственной и приносящей доход деятельности Учреждения.

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

* подача рекомендаций по внесению изменений и дополнений в устав Учреждения;
* принятие локальных актов, касающихся всех работников Учреждения;
* утверждение прав и обязанностей сотрудников Учреждения;
* обсуждение поведения или отдельных поступков членов коллектива и принятие решения о вынесении общественного порицания в случае виновности работника;
* совместно с администрацией участие в представлении работников к различным видам поощрений и наград, включая материальные.

**Функции заместителя директора по спортивной работе:**

* организация учебно-воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этих процессов;
* руководство деятельностью тренеров, инструктора-методиста, инструктора по спорту;
* обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.

 **Функции главного бухгалтера:**

* обеспечение правильной постановки и организации бухгалтерского учета;
* обеспечение соответствия осуществляемых финансово-хозяйственных операций законодательству Российской Федерации.

**К компетенции тренерского совета Учреждения относится:**

- организационно-методическое обеспечение деятельности отделений в текущем учебном году, направленное на совершенствование учебного процесса, норм и методов деятельности отделений;

- внедрение в практическую деятельность тренеров-преподавателей учреждения и учителей физической культуры иных образовательных учреждений достижений передового опыта тренерской работы;

- ориентация деятельности тренерского состава учреждения на совершенствование учебно-тренировочного процесса;

- решение вопросов о комплектовании сборных команд на соревнования и назначении ответственных тренеров за подготовку этих команд.

**Тренерский совет осуществляет следующие функции:**

- принимает участие в разработке календаря спортивно-массовых мероприятий;

- разрабатывает порядок и форму проведения промежуточной аттестации лиц, проходящие спортивную подготовку;

- планирует проведение семинаров;

- планирует участие и подводит итоги участия в соревнованиях;

- планирует подготовку сборных команд;

-планирует работу по усовершенствованию отбора в спортивную школу;

- доводит до членов тренерского совета изменения в правилах судейства соревнований;

- организует и проводит работу по учету подготовленности лиц, проходящие спортивную подготовку.

**Тренерский совет имеет право:**

- использовать бригадный метод работы для повышения качества подготовки и их спортивных достижений (если это будет являться необходимым);

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

**Тренерский совет ответственен за:**

- выполнение плана работы;

-принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроком их исполнения.

В состав тренерского совета входят: директор, заместитель директора по спортивной работе, старшие тренеры, тренеры, инструктора-методисты.

Тренерский совет избирает из своего состава председателя и секретаря. Председатель и секретарь тренерского совета работают на общественных началах. Тренерский совет собирается председателем один раз в квартал и по мере необходимости. Заседание тренерского совета является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 его состава, и, если за него проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве решающим является голос председателя тренерского совета.

За реализацию выполнения решений тренерского совета осуществляет директор учреждения и ответственных лиц, указанные в решении.

Заседания тренерского совета оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на тренерский совет, предложения и замечания членов тренерского совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Книга протоколов тренерского совета учреждений входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно. Книга протоколов тренерского совета пронумеровывается постранично, скрепляется печатью, росписью директора.

 В Учреждении может быть создан попечительский совет из числа тренеров, родителей (законных представителей), администрации учреждения, Комитета по физической культуре, спорту и молодежной политике города Пензы, иных лиц, заинтересованных в совершенствовании деятельности и развитии учреждения.

Осуществление членами попечительского совета своих функций производится на безвозмездной основе.

**К тренерской деятельности в учреждении не допускаются лица:**

- лишенные права заниматься со спортсменами в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Заработная плата работникам учреждения выплачивается за выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

Объем тренировочной нагрузки (тренировочной работы) тренерам Учреждения устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам спортивной подготовки, обеспеченности кадрами, других условий работы учреждения.

Объем тренировочной нагрузки, установленный тренерами и заместителем директора по спортивной подготовки в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а так же при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по тренировочным планам и программам, уменьшения норматива оплаты труда за одного спортсмена, сокращения количества спортсменов и т.п.

Устав и изменения к уставу принимаются общим собранием трудового коллектива учреждения.

Утверждение устава учреждения, внесение изменений и дополнений в него производится учредителем.

Директор учреждения осуществляет государственную регистрацию устава учреждения, изменений и дополнений в него в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в иную образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок реорганизации учреждения устанавливается учредителем.

При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу, если законодательством Российской Федерации не установлено иное.

**Ликвидация учреждения может осуществляться:**

- в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном учредителем порядке;

- по решению суда в случае осуществления деятельности без надлежащей лицензии, либо деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, не соответствующей ее уставным целям.

Общее собрание трудового коллектива

|  |
| --- |
| Директор |

Зам.директора по СР

|  |
| --- |
| Главный бухгалтер, бухгалтер |
| Старшие тренеры, заведующий отделением, инструктор-методист |

|  |
| --- |
| Зам.директора по АХР |

Тренерский совет

Лица, проходящие спортивную подготовку (спортсмены)

Обслуживающий и технический персонал

Тренеры