

№ 1006 от 24.12.2015г.



Дата 11 декабря 2016

ГРН *116162* *Россия*

ОГРН

Baur

№ 133 от 16.12.2015г.

№ 864 ОТ 2015г.



муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детский оздоровительно-
образовательный (профильный) центр «Родничок»

(в новой редакции)

г. Светлоград
2015г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», переименовано из муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок» в соответствии с частью 5 статьи 108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок», является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»..

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок», в дальнейшем именуемое «Учреждение», переименовано из муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Родничок», в соответствии с пунктом 1 типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03. 1995г. № 233..

Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Родничок» переименовано из государственного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Родничок», в связи с безвозмездной передачей имущества из государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность Петровского муниципального района Ставропольского края на основании распоряжения Правительства Ставропольского края от 26 января 2005 года №9-рп «О безвозмездной передаче имущества государственной собственности Ставропольского края в муниципальную собственность муниципальных образований Ставропольского края».

Государственное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный лагерь «Родничок» учреждено распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Петровского района от 13.04. 2000г. и приказом № 23 от 12.04.2000г. по отделу образования Петровской районной государственной администрации.

Является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

Учреждение является муниципальным бюджетным учреждением, которое осуществляет оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, финансовое обеспечение деятельности которого осуществляется за счет субсидий.

1.2. Наименование Учреждения.

Полное - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Родничок».

Сокращенное - МБУ ДО ДООЦ «Родничок».

1.3. Юридический адрес Учреждения:

Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое, ул.Виноградная 1А.

Фактический адрес Учреждения:

Ставропольский край, Петровский район, с.Гофицкое, ул.Виноградная 1А

1.4.Статус Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение.

Тип – образовательная организация дополнительного образования.

1.5. Организационно- правовая форма: учреждение.

1.6. Учредителем в отношении Учреждения является администрация Петровского муниципального района Ставропольского края (далее «Учредитель»).

К его компетенции относится:

- утверждение Устава Учреждения и внесение в него изменений и дополнений к нему;
- согласование создания филиалов и представительств Учреждения;

- согласование назначения на должность и освобождения от должности руководителя Учреждения;
- утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами его деятельности;
- осуществление финансового обеспечения деятельности учреждения, в том числе выполнения муниципального задания;
- проведение документальных ревизий и проверок финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- контроль за целевым использованием Учреждением выделяемых ему бюджетных средств, а также использованием по назначению и сохранностью закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- создание, изменение типа реорганизация и ликвидация Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Органом, закрепляющим имущество, находящееся в муниципальной собственности Петровского муниципального района за Учреждением на праве оперативного управления, является отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

Бюджетное учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

1.8. К компетенции отдела имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края относится:

- согласование Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- закрепление имущества, находящегося в муниципальной собственности Петровского муниципального района, за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществление в установленном порядке изъятия излишнего, неиспользуемого или используемого не по

целевому назначению имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

-утверждение перечня особо ценного имущества Учреждения;

-принятие решений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, без изменения его формы собственности.

-контроль за сохранением и использованием имущества.

1.9. Некоторые функции и полномочия учредителя осуществляет образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края(далее - отдел образования)

Компетенция отдела образования:

- согласовывает Устав и вносимые в него изменения;

- обеспечивает Учреждение оперативной и долгосрочной информацией для принятия мер, направленных на защиту и развитие системы образования района;

- осуществляет контроль за соблюдением федеральных государственных образовательных стандартов и функционирования на уровне государственных нормативов в Учреждении,

- осуществляет контроль за своевременным прохождением процедур лицензирования образовательной деятельности.

- оказывает методическую помощь Учреждению;

- осуществляет ревизию и контроль за образовательным процессом в Учреждении;

- назначает и освобождает от должности руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем, а также заключение, изменение и прекращение с ним трудового договора;

- осуществляет формирование ежемесячных лимитов финансирования для органов казначейства, при необходимости перемещения бюджетных ассигнований;

- предоставляет Учредителю проект сметы доходов и расходов Учреждения на планируемый год;

- осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и предоставляет государственную статистическую отчетность Учреждения, обеспечивает ее достоверность;

- осуществляет контроль за исполнением законодательства в части защиты детей;

- проводит конференции, семинары, совещания, участвует в работе и программах образовательных организаций, комиссий и комитетов на районном, краевом и федеральном уровне;

- сбор предоставляемых лицами, поступающими на работу в должности руководителя Учреждения, а также руководителем Учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, создается и регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Учреждение имеет самостоятельный баланс, расчетный и другие счета в банковских и иных кредитных учреждениях, гербовую печать, штамп, бланки и вывеску со своим наименованием установленного образца.

1.11. Бухгалтерское обслуживание Учреждения осуществляется муниципальным казенным учреждением «Центр развития и поддержки системы образования Петровского муниципального района Ставропольского края» на основании договора бухгалтерского обслуживания или любой другой организацией, имеющей право оказывать данный вид услуг.

1.12. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах.

1.13. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

- 1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- 2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- 3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;
- 4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено действующим законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- 6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- 7) разработка и утверждение по согласованию с отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края программы развития Учреждения, если иное не предусмотрено законом об образовании;

- 8) прием отдыхающих в Учреждение;
- 9) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;
- 10) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 11) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания отдыхающих и работников Учреждения;
- 12) создание условий для занятия отдыхающих физической культурой и спортом;
- 13) содействие деятельности общественных объединений отдыхающих, родителей (законных представителей) отдыхающих, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;
- 15) обеспечение создания и ведения официального сайта учреждения в сети "Интернет";
- 16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров(муниципальных контрактов).

1.15. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом и направленной на подготовку образовательного процесса, возникают с момента государственной регистрации Учреждения.

Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- 1) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- 2) жизнь и здоровье отдыхающих и работников образовательного учреждения;
- 4) нарушение прав и свобод отдыхающих и работников образовательного учреждения;
- 5) иные противоправные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.16. Право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. В Учреждении не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться детские общественные объединения.

1.19. Учреждение может вступать в педагогические, научные и иные Российские и международные объединения, принимать участие в работе конгрессов, конференций и т.д. Оно имеет право на осуществление обмена делегациями учащихся и педагогов.

1.20. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения: о дате создания Учреждения, об учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

- о структуре и органах образовательного учреждения;

- о реализуемых дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, отдыхающих за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости путевки;

- о языке образования;

- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации, опыта работы;

- о материально - техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным сетям и информационно-телекоммуникационным сетям);

- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- устава Учреждения

- лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы образовательного учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг,;

5) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний; иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанная информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в

течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения и внесения соответствующих изменений.

6) В Учреждении действует социально-психологическая служба, деятельность которой регулируется положением о социально-психологической службе

7) Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции, и о порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.21. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением собственником имущества, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг (выполнение работ) по реализации предусмотренных федеральными законами, законами Ставропольского края, нормативными правовыми актами РФ и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления полномочий Петровского муниципального района в сфере образования.

2.2. Учреждение осуществляет обеспечение отдыха и оздоровления детей в каникулярный период, и создает благоприятные условия для разностороннего развития личности, и получении дополнительного образования.

2.3. Целями деятельности, для которых создано Учреждение, являются:

–создание условий (материально- технических, социально- бытовых, санитарно- гигиенических, кадровых), обеспечивающих полноценный отдых и оздоровление детей, для реализации несовершеннолетними гражданами РФ гарантированного государством права на отдых;

–осуществление образовательной деятельности по общеобразовательным программам различных видов и направленностей;

–формирование общей культуры личности отдыхающих на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;

–воспитание у отдыхающих гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни;

2.4. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

– реализация дополнительных общеобразовательных программ следующей направленности:

физкультурно-спортивной;

туристско-краеведческой;

социально-педагогической;

художественной;

– предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

– оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей в каникулярное время (реализация оздоровительных путёвок).

2.5. Осуществление иной приносящей доход деятельности:

– предоставление услуг, в т.ч. по предоставлению мест для временного проживания и питания, по проведению культурно - массовых мероприятий;

- сдача в аренду в установленном порядке имущества и зданий;

– выполнение работ (услуг) по государственным и муниципальным контрактам;

– организация питания;

2.6. Учреждение вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных дополнительных и образовательных и иных, предусмотренных уставом услуг, а также за счёт добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.7. Виды деятельности, требующие в соответствии с законодательством РФ лицензирования, могут осуществляться Учреждением после получения соответствующей лицензии.

2.8. Учреждение в установленном порядке при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения может принимать группы кратковременного пребывания детей вне каникулярное время.

3.Основные принципы организации деятельности Учреждения.

3.1.В учреждении обеспечивается полная безопасность жизни и здоровья детей в соответствии с нормативными документами, инструкциями и приказами по учреждению.

3.2. Воспитательный процесс сочетает в себе индивидуальный подход с коллективной творческой деятельностью.

3.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей и настоящим Уставом.

3.4. По инициативе детей в Учреждении могут создаваться профильные смены, разновозрастные отряды.

3.5. Образовательно-оздоровительный процесс в Учреждении ведется на русском языке.

3.6. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.7. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4 Участники образовательного процесса.

4.1. Участниками образовательного процесса в Учреждении являются дети с 6 до 16 лет включительно, педагогический коллектив, родители (законные представители).

4.2. В Учреждение принимаются дети при наличии путевки, заверенной печатью Учреждения. Дети должны иметь медицинскую справку со сведениями о состоянии здоровья, перенесенных инфекционных заболеваниях, проведенных прививках, справку о санэпидокружении. Прибывшие досрочно, а также дети, которым пребывание в детском оздоровительном центре противопоказано, в Учреждение не принимаются.

4.3. В Учреждении с учетом возраста детей создаются отряды. Численность отрядов в возрасте от 10 до 16 составляет не более 30 человек, в возрасте от 6 до 9 лет - не более 20 человек. Обязательным является работа на отряде не менее трех педагогических работников.

4.4. При приеме детей Учреждение знакомит их и родителей с Уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, режимом дня, правилами отъезда из Учреждения и отчисления.

4.5. Отдыхающие в Учреждении обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- правила внутреннего распорядка Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство других отдыхающих и работников Учреждения.

4.6. Отдыхающим в Учреждении запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые средства и вещества, могущие привести к взрывам и пожарам;
- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания и вымогательства;
- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

Другие обязанности отдыхающих определяются приказом директора Учреждения и, прежде всего, приказом «По технике безопасности».

4.7. Отчисление отдыхающего производится в случаях:

- болезни ребенка (заключение врача Учреждения);
- по заявлению родителей;
- грубых нарушениях режимных моментов, правил внутреннего распорядка.

4.8. Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется его Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

4.9. Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Для них обязательны следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о постановке на учет (ИНН);
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (диплом);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- медицинские документы в соответствии с действующим законодательством.

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами: коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими локальными актами.

4.10. На должность воспитателей допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование. Вожатыми работают студенты педагогических вузов, колледжей, направленные для прохождения летней педагогической практики.

4.11. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором (контрактом), условия которого не должны противоречить действующему законодательству Российской Федерации.

4.12. Подбор кадров осуществляется администрацией Учреждения.

4.13. Работники Учреждения обеспечиваются бесплатным проживанием и питанием.

4.14. Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении образовательным учреждением;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов отдыхающих.

- на сокращенную продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам образовательных учреждений с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени, а также

минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются Кодексом законов о труде Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- на получение соответствующей квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам Учреждения.

4.15. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

- К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица, лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; 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.

4.16. Работники обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;

- строго соблюдать инструкции по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, режима дня.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к отдыхающим не допускаются.

4.17. Педагогические работники обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
- проходить каждые 5 лет обязательную аттестацию для подтверждения соответствия педагога занимаемой должности на основе оценки его профессиональной деятельности (соответствие профессиональным стандартам);
- выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства отдыхающих;
- проходить периодически бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств Учреждения.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к отдыхающим не допускается.

4.18. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренного статьями трудового законодательства РФ, могут быть прерваны по инициативе администрации в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения (в том числе однократного) методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью отдыхающего;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнения по этим основаниям может осуществляться администрацией без согласия председателя совета трудового коллектива.

4.19. Учреждение самостоятельно определяет структуру управления деятельностью учреждения, осуществляет распределение должностных обязанностей, устанавливает заработную плату работникам учреждения согласно Положения об оплате труда.

5. Управление Учреждением.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на принципах единоначалия и коллегиальности.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый и освобождаемый от должности отделом образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края по согласованию с Учредителем.

5.3. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава.

5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен отделу образования и Учредителю.

5.5. Директор, по вопросам, отнесённым законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- представляет его интересы в государственных органах и органах местного самоуправления, в организациях, учреждениях, на предприятиях;
- в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договора, выдаёт доверенности;
- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- директор самостоятельно определяет численность, квалификационный состав преподавателей, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры (контракты) в письменном виде;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной работе за деятельностью педагогов, в том числе путём посещения всех видов занятий, воспитательных мероприятий;
- устанавливает работникам Учреждения заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда;

Запрещается занятие должности директора Учреждения лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Учреждения несёт ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно – хозяйственной деятельностью Учреждения.

Права и обязанности директора, его компетенция в области управления Учреждения определяются в соответствии с законодательством об образовании и Уставом.

5.7. Граждане, претендующие на замещение должности директора Учреждения, а также лица, занимающие эту должность, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения передаются в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

5.8. Основными формами самоуправления в Учреждении являются Управляющий Совет, педагогический совет, общее собрание трудового коллектива.

5.9. Управляющий Совет является высшим, коллегиальным, представительным органом управления Учреждением, представляющим интересы всех участников образовательного процесса.

Разграничение полномочий между Учреждением и Управляющим советом определяются настоящим Уставом.

Управляющий Совет формируется в составе не менее 7 членов с использованием процедур выборов, назначения и кооптации.

Члены Управляющего Совета избираются из числа работников Учреждения (педагогических работников, обслуживающего и вспомогательного персонала Учреждения), представителей Учредителя Учреждения, представителей отдела образования, кооптированных представителей.

Директор Учреждения входит в состав Управляющего Совета по должности.

Члены Управляющего Совета избираются сроком на три года.

Члены Управляющего Совета Учреждения работают на безвозмездной основе.

Управляющий Совет Учреждения полномочен принимать решения по важнейшим (первостепенным) вопросам управления учреждением.

Управляющий Совет исполняет свои полномочия с целью последовательного достижения высоких результатов дополнительного образования, укрепления здоровья и обеспечения прав каждого ребенка в учреждении.

Компетенция Управляющего Совета Учреждения:

- определение основных направлений развития Учреждения;
- содействие созданию в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- обеспечение прозрачности привлекаемых и расходующихся финансовых и материальных средств;
- содействие в создании условий для сохранения и укрепления здоровья участников оздоровительно - образовательного процесса;
- контроль за безопасными условиями воспитания в образовательном учреждении.

Для осуществления полномочий Управляющий Совет Учреждения:

- вносит предложения в проект Устава Учреждения в части своей компетенции, в изменения и дополнения в Устав Учреждения;
- совместно с директором Учреждения принимает решение о разработке оздоровительно - образовательной программы и программы развития Учреждения, обсуждает и утверждает ее;
- осуществляет контроль над соблюдением прав отдыхающих, установленных законодательством, в том числе в случае исключения их из Учреждения;
- рассматривает жалобы и заявления всех участников оздоровительно - образовательного процесса;
- содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- заслушивает отчет руководителя Учреждения по итогам летнего отдыха и финансового года;
- участвует в осуществлении контроля над безопасными условиями воспитания в Учреждении;
- содействует созданию условий для сохранения и укрепления здоровья участников оздоровительно - образовательного процесса;
- регулирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе молодежных) организаций, разрешенных действующим законодательством;
- представляет Учреждение и несет ответственность в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию Управляющего Совета перед общественностью;
- участвует в разработке мероприятий, направленных на защиту прав участников оздоровительно- образовательного процесса при ликвидации и реорганизации учреждения;
- принимает решение по другим важнейшим вопросам жизни Учреждения, которые не отнесены к компетенции директора Учреждения.

Решения Управляющего Совета Учреждения, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников оздоровительно – образовательного процесса.

Деятельность Управляющего Совета Учреждения, его структура регламентируются и определяются Положением об Управляющем Совете Учреждения.

На заседаниях Управляющего Совета Учреждения ведутся протоколы, подписываемые председателем и секретарем Управляющего Совета, которые хранятся в делах Учреждения.

5.10. В целях рассмотрения сложных педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательного процесса, изучения и рассмотрения передового педагогического опыта, в Учреждении действует педагогический совет.

Педагогический совет:

- обсуждает образовательную программу и программу развития Учреждения и предоставляет её для утверждения Управляющим Советом Учреждения;
- обсуждает и принимает решения по любым вопросам, касающимся содержания оздоровления;
- решает вопрос об отчислении отдыхающего из Учреждения за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- обсуждает в случае необходимости поведение отдельных отдыхающих в присутствии их родителей (законных представителей);
- принимает план работы Учреждения, локальные акты;
- выдвигает кандидатуры педагогов, представляемых к почётному званию и почётному знаку «Почётный работник образования».

Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Управляющего Совета Учреждения.

Председателем педагогического совета Учреждения является его директор. Директор Учреждения своим приказом назначает секретаря педагогического совета.

Заседания педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже четырёх раз в течение летней кампании.

Заседания педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педагогического совета и секретарём. Книга протоколов педагогических советов хранится в делах Учреждения 50 лет.

5.11. Отношения работника и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.13. В случае временного отсутствия директора его обязанности выполняет заведующий хозяйством, во время пребывания детей - заместитель директора по воспитательной работе.

5.14. Педагогический совет рассматривает основные вопросы содержания и организации работы Учреждения, воспитателей, врача, подводит итоги работы. Педагогический совет собирается два раза в смену, ежедневно проводятся планерки.

5.15. Обязанности работников Учреждения, а также установленные для них права и ответственность, определяются должностными положениями и инструкциями.

5.16. На штатные должности в Учреждение принимаются лица, достигшие 18 лет. При приеме на работу требуется медицинское заключение о состоянии здоровья. Работники Учреждения несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах, возложенных на них обязанностей.

Директор Учреждения несёт полную ответственность за работу Учреждения в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и должностной инструкцией.

6. Имущество Учреждения.

6.1. Отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, закрепляет за Учреждением в целях обеспечения его уставной деятельности здания, сооружения, а также другое необходимое имущество в оперативное управление.

Земельный участок закрепляется за Учреждением в постоянное (бессрочное) пользование.

6.2. Имущество Учреждения, закрепленное на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью Петровского муниципального района.

6.3. Изъятие и (или) отчуждение имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

6.5. Имущество используется в соответствии с его назначением, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

6.6. Учреждение вправе в соответствии с действующим законодательством сдавать в аренду, иным способом распоряжаться закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом по согласованию с отделом

имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

6.7. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользованное или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

6.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не рассматривается на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества) в процессе использования;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закреплённого за ним имуществом;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при расчёте стоимости хоздоговорных работ и услуг. При этом имущество, вновь приобретённое за счёт средств бюджета взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, передаваемого в оперативное управление. На основании сметы расходов списанное имущество (в том числе с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление.

6.9. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

К особо ценному движимому имуществу Учреждения относятся:

- движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- иное движимое имущество, независимо от его балансовой стоимости, без которого осуществление деятельности Учреждения будет существенно затруднено;
- транспортные средства;
- иное имущество, необходимое для обеспечения безопасной эксплуатации используемого здания, строений, сооружений.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет отдел имущественных и земельных отношений администрации Петровского муниципального района Ставропольского края.

7. Финансы Учреждения

7.1. Учреждение является бюджетным и осуществляет деятельность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое на нем на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением на средства, выделенные ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- средства от оказания платных услуг;
- безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования;
- средства от иной, приносящей доход деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- субсидии на выполнение муниципального задания;
- субсидии на иные цели.

7.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края.

7.4. Учреждение осуществляет операции с поступающими в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами исключительно через лицевые счета, открытые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства.

7.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7.6. Учреждение формирует план финансово-хозяйственной деятельности.

7.7. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами:

- устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады);

- определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего и компенсационного характера в пределах средств, направленных на оплату труда;
- использует средства, полученные от уставной деятельности, на развитие материально-технической базы Учреждения, а также на оплату труда.

7.8. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано выполнять требования законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7.9. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

8. Регламентация деятельности.

8.1. Учреждение обязано:

- предоставлять в отдел образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края необходимую финансовую документацию в полном объеме утверждённых форм по всем видам деятельности;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый работнику увечьем, профзаболеванием, либо иным нарушением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды, в соответствии с согласованным перечнем документов;
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- вести бюджетный учет и формировать бюджетную отчетность, в том числе путем передачи полномочий по договору (соглашению) специализированной организации (централизованной бухгалтерии);
- отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать защиту персональных данных личного состава Учреждения;

- обеспечивать исключение доступа отдыхающих Учреждения к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, не совместимую с задачами обучения и воспитания.

8.2. Ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок принятия локальных нормативных актов и внесения изменений в Устав.

8.3.1 Устав и изменения, вносимые в Устав, обсуждаются на заседании Совета Учреждения, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

8.3.2. Изменения в Устав (Устав в новой редакции) вступают в силу с момента их государственной регистрации.

8.3.3. Предыдущая редакция Устава утрачивает силу с момента государственной регистрации настоящего Устава.

8.3.4. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.3.5. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов:

- 1) Приказы
- 2) Инструкции
- 3) Правила
- 4) Договоры
- 5) Положения
- 6) Расписание
- 7) Графики
- 8) Планы
- 9) Распорядки
- 10) Иные локальные акты, не противоречащие действующему законодательству, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся полномочий Учреждения.

8.3.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Учреждения.

Проект локального нормативного акта до его утверждения директором направляется для принятия коллегиальными органами

управления Учреждением в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом.

8.3.7. В случае, если мотивированное мнение коллегиального органа, общественного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий Учреждением вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

8.3.8. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

8.3.9. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение отдыхающих или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.3.10. После утверждения локальный нормативный акт подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

8.3.11. Директор Учреждения вправе вносить изменения в локальные нормативные акты в следующих случаях:

- в связи со вступлением в силу либо изменением законодательства в сфере образования, закона, нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения;
- по собственному усмотрению, с целью отражения специфики, традиций, направления развития Учреждения и др.

Изменения вносятся в том же порядке, в котором локальный нормативный акт разрабатывался и утверждался первоначально.

8.3.12. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с локальными нормативными актами, настоящим Уставом.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

9.1. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению администрации Петровского муниципального района Ставропольского края, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, лицензия утрачивает силу.

9.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению администрации Петровского муниципального района Ставропольского края;
- по решению суда.

9.4. При ликвидации и реорганизации, увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. Имущество ликвидируемого Учреждения остается в муниципальной собственности Петровского муниципального района Ставропольского края.

9.6. При реорганизации Учреждения все документы (управление, финансово-экономические, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению -правоприемнику.

9.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архивные фонды.

9.8. Учреждение считается прекратившим существование после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.