

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1096173000010 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.02.2023 за ГРН 2236100070853



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Муниципального учреждения

Управление образования

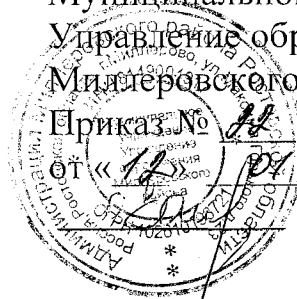
Миллеровского района

Приказ № 12

от «12»

2023г

Зайкин О.М.



УСТАВ

**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования оздоровительного центра
«Янтарь» Миллеровского района**

г. Миллерово

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования оздоровительный центр «Янтарь» Миллеровского района, в дальнейшем именуемое Учреждение, создано путем реорганизации в соответствии с Постановлением Главы Миллеровского района от 30.09.2008 года № 1496 «О реорганизации Муниципального унитарного предприятия детская база отдыха «Янтарь» путем преобразования в Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей «детский оздоровительно-образовательный центр Миллеровского района «Янтарь» и является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального унитарного предприятия детская база отдыха «Янтарь» в соответствии с передаточным актом.

Настоящая редакция Устава разработана в целях приведения Устава в соответствие с законодательством Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010г. № 88 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.2. Полное наименование Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования оздоровительный центр «Янтарь» Миллеровского района.

1.3. Краткое название Учреждения – МБУ ДООЦ «Янтарь».

1.4. Организационно-правовая форма: Учреждение.

Тип учреждения: бюджетное

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

Вид образовательного Учреждения: Оздоровительный центр сезонного действия.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, штампы, печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной деятельности, а также административной и финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.8. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.9. Адрес Учреждения:

Юридический адрес: 346130, Россия, Ростовская область, г. Миллерово, ул. Карла Маркса, дом 6.

Фактический адрес: 346104, Россия, Ростовская область, Миллеровский район, Терновское п/о, Калитвенское лесничество.

1.10. Учредителем МБУ ДООЦ «Янтарь» является муниципальное образование «Миллеровский район». Функции и полномочия Учредителя МБУ ДООЦ «Янтарь» в рамках своей компетенции осуществляет Муниципальное учреждение Управление образования Миллеровского района (МУ УО Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем - Управление образования) в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Место нахождения Управления образования: 346130, Российская Федерация, Ростовская область г. Миллерово, улица Максима Горького, д.23.

1.11. Собственником имущества является муниципальное образование «Миллеровский район» (именуемое в дальнейшем – собственник). Функции и полномочия собственника имущества осуществляет в рамках своей компетенции Комитет по управлению имуществом Миллеровского района (КУИ Миллеровского района) (именуемое в дальнейшем – Комитет по управлению имуществом).

Место нахождения Комитета по управлению имуществом: 346130, Российская Федерация, Ростовская область, г. Миллерово, улица Ленина, 6.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативно-правовыми актами Ростовской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, муниципальными правовыми актами Администрации Миллеровского района, приказами начальника Управления образования, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.14. Учреждение в соответствии с действующим законодательством обеспечивает на своем официальном сайте в сети Интернет открытость и доступность информационных образовательных ресурсов, содержащих регулярно обновляемую информацию о деятельности Учреждения и документы, регламентирующие функционирование Учреждения

1.15. Учреждение приобретает право на ведение оздоровительно - образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация

конституционного права граждан Российской Федерации на получение доступного, бесплатного, общеразвивающего дополнительного образования в интересах человека, семьи, обществ и государства; обеспечение охраны и укрепления здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего творческого развития личности, для обеспечения содержательного досуга обучающихся.

2.2. Дополнительные общеобразовательные программы имеют естественнонаучную, техническую, художественную, туристско-краеведческую, социально-педагогическую, физкультурно-спортивную направленности.

2.3. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- образование дополнительное детей и взрослых;
- деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления.

В соответствии с данными видами деятельности Управление образования формирует и утверждает муниципальное задание для оздоровительного Учреждение.

2.4. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

- осуществлять поиск современных, передовых форм и методов работы и распространять их;
- самостоятельно разрабатывать программу своей деятельности с учетом запросов отдыхающих, обучающихся и их родителей, общеобразовательных учреждений, детских и молодежных объединений, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций;
- выбирать формы, средства, методы оздоровления, отдыха и воспитания в пределах, определенных законом РФ от 29.12.2012, №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (культурно массовые мероприятия; спортивные игры, соревнования; походы, прогулки, экскурсии; разнообразные игры, сказки, конкурсы, викторины; работы кружков, секций; беседы, тренинги, диспуты, концерты, тематические дни, выступление, фестивали);
- разрабатывать и утверждать программу, план работы Учреждения на год, летний период, смену, день, график и расписание занятий.

2.5. Учреждение в праве оказывать следующие платные дополнительные услуги, оказываемые сверх основной деятельности учреждения:

- предоставлять гражданам для отдыха территорию, имеющиеся свободные помещения для проживания;
- проводить мероприятия, посвященные различным праздникам, спортивным состязаниям, спартакиадам, размещение спортсменов, туристов, артистов;
- организовывать и проводить массовые и благотворительные, и

иные мероприятия.

2.6. В Учреждение не допускаются создание и деятельность организационных структур, политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2.7. Учреждение имеет право устанавливать прямые связи с другими учреждениями предприятиями и организациями.

2.8. Учреждение несёт в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- за нарушение прав потребителя в соответствии с положениями Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Гражданского кодекса РФ, а также прочих норм и правил, регулирующих правоотношения в области защиты прав потребителей.

- реализацию не в полном объёме оздоровительного отдыха в соответствии с утверждёнными планами;

- качество реализуемых оздоровительных услуг, соответствие форм, методов и средств организации оздоровительного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;

- жизнь и здоровье отдыхающих, обучающихся и работников Учреждения во время оздоровления;

- нарушение прав и свобод отдыхающих, обучающихся и работников.

2.9. Оздоровительно-воспитательный процесс в Учреждении ведётся на государственном языке Российской Федерации.

3. Управление Учреждением.

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, и осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор.

3.3. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Собрание трудового коллектива работников, педагогический Совет.

3.4. Директор.

Директор назначается начальником Управления образования Миллеровского района на срок, определяемый начальником Управления образования. Директор организует выполнение решений начальника Управления образования по вопросам деятельности Учреждения.

3.4.1. Компетенция Директора:

- действует без доверенности от имени Учреждения и представляет его интересы;

- осуществляет общее руководство деятельностью Учреждения;

- заключает трудовые договоры от имени Учреждения;

- утверждает штатное расписание Учреждения;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения локальные нормативные акты;
- обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает предоставление в установленном порядке статистических, бухгалтерских и иных отчетов;
- утверждает локальные нормативные акты Учреждения;
- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает соблюдение данного порядка;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контроль работы и эффективное взаимодействие работников Учреждения;
- организует материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- предоставляет Управлению образования и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- осуществляет прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия труда и организует дополнительное профессиональное образование работников Учреждения;
- утверждает образовательную программу Учреждения и образовательные программы педагогов дополнительного образования;
- осуществляет прием обучающихся в Учреждение в соответствии с Положением о приеме;
- обеспечивает создание безопасных условий отдыха и оздоровления детей, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье отдыхающих и работников Учреждения;
- создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья отдыхающих Учреждения;
- создает условия для творческого развития обучающихся;
- организует психолого-педагогическое тестирование в целях выявления творчески одаренных детей и подростков;
- обеспечивает создание и ведение официального сайта Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», открытость и доступность документов, в том числе сведений о проведенных в отношении

Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

- решает иные вопросы деятельности Учреждения.

3.4.2. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать постоянную работу по повышению качества предоставляемых муниципальных услуг, выполняемых работ;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ней на праве оперативного управления имущества;
- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- обеспечивать исполнение договорных обязательств Учреждения по выполнению работ, оказанию услуг;
- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения;
- согласовывать с Комитетом по управлению имуществом в случаях и порядке установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;
- предварительно согласовывать с Управлением образования совершение крупных сделок и совершение сделок, представляющих интерес Учреждения;
- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения;
- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов

Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом, решениями Управления образования и трудовым договором, заключенным между начальником Управления образования и Директором.

3.4.3. Директор несет ответственность за образовательную, воспитательную и организационно-хозяйственную деятельность Учреждения.

3.4.4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.5. Собрание трудового коллектива.

3.5.1. Собрание трудового коллектива работников Учреждения (далее – Собрание) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением.

3.5.2. В состав Собрания входят все работники Учреждения с момента приема на работу. Собрание действует бессрочно. Собрание созывается по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Собрание может собираться по инициативе Директора, по инициативе не менее четверти членов Собрания. Собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы и ведет заседания; секретаря, который выполняет функции по фиксации решений. Заседание Собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

3.5.3. Решения Собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Собрания и оформляются протоколами. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.5.4. Компетенция Собрания:

- рассматривает Коллективный договор и дополнения к нему, Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения;

- дает рекомендации по вопросам принятия локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения;

- избирает представителей работников в комиссию по урегулированию трудовых споров между работниками Учреждения;

- определяет состав выборных органов из числа работников Учреждения, комиссии по урегулированию трудовых споров, выбор председателя первичной профсоюзной организации и т.п.;

- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников;

- поддерживает общественные инициативы по развитию деятельности Учреждения.

3.5.5. Собрание не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.5.6. Собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

3.6. Педагогический Совет.

3.6.1. Педагогический Совет является действующим коллегиальным органом управления Учреждением и создается с момента принятия на работу педагогических работников до их увольнения.

3.6.2. В состав педагогического Совета входит директор Учреждения (председатель), старший воспитатель, воспитатели, педагоги, педагог-психолог, педагоги дополнительного образования, музыкальный руководитель. В необходимых случаях на заседание педагогического Совета приглашаются представители Управления образования Миллеровского района, МУ «УСЗН Миллеровского района», представители учебно-образовательных учреждений Миллеровского района. Лица, приглашенные на заседание педагогического Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6.3. Педагогический Совет избирает из своего состава секретаря работающий на общественных началах.

3.6.4. Заседания педагогического Совета созываются, не менее одного раза в смену.

3.6.5. Решения педагогического Совета принимаются большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического Совета.

3.6.6. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении педагогического Совета.

3.6.7. Директор Учреждения, в случае несогласия с решением педагогического Совета, приостанавливает выполнение его решения и извещает об этом МУ УО Миллеровского района, которое при участии заинтересованных сторон обязано рассмотреть такое заявление,

ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического Совета и дать рекомендации по спорному вопросу.

3.6.8. Компетенция педагогического Совета:

- рассматривает и согласовывает Положения, образовательные программы и планы работы педагогов;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивает информацию педагогических работников Учреждения о соблюдении отдыхающими правил пребывания в оздоровительном Учреждении;
- рассматривать состояние охраны труда, здоровья и жизни обучающихся;
- другие вопросы образовательной деятельности Учреждения.

3.6.9. Заседания педагогического Совета созываются, не менее одного раза в смену.

3.6.10. Организацию выполнения решений педагогического Совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического Совета на последующих его заседаниях.

3.6.11. Директор в случае несогласия с решением педагогического Совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Управление образования; при участии заинтересованных сторон Управление образования рассматривает данное заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства членов педагогического Совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.6.12. Педагогический Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом.

3.6.13. Педагогический Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

4. Содержание и организация оздоровительного процесса.

4.1. Содержание дополнительного образования отдыхающих, обучающихся обеспечивает:

- условия для организации активного отдыха, оздоровления, содержательного досуга;
- самосовершенствование личности, формирование здорового образа жизни, творческого развития и профессионального самоопределения в выборе профессии;
- развитием творческих, интеллектуальных и нравственных качеств;
- содействием взаимопониманию между различными национальностями,

религиозными и социальными группами;

- реализации права отдыхающих, обучающихся на собственный выбор взглядов и убеждений.

4.2. Режим дня утверждается приказом директора Учреждение. В течение дня отводится время на отдых, занятия, проведение массовых мероприятий, свободное время.

4.3. Оздоровительный, воспитательный процесс в Учреждение строится с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на принципах добровольности и самоопределения.

4.4. Содержание оздоровления, отдыха, в Учреждение определяется планом, который разрабатывается, принимается и реализуется самостоятельно с учетом запросов детей, потребностей семьи, общеобразовательных учреждений, детских и молодежных общественных объединений, и организаций, особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

4.5. Учреждение создает кружки, секции, студии, клубы и другие объединения с учетом интересов детей. Занятия проводятся со всем составом по группам или индивидуально, согласно утвержденному плану и режиму дня, и регламентируется правилами внутреннего трудового распорядка и санитарно-гигиеническим требованием к образовательному процессу. Количество детей в учебных группах не более 15 человек, курс обучения 12-18 часов.

4.6. Учреждение осуществляет свою деятельность с учетом требований, предъявляемых к учреждениям дополнительного образования: массовости, добровольности и свободного выбора детьми видов деятельности, их инициативы и самостоятельности.

4.7. Учреждение организует работу в течение всего календарного года (предоставления платных услуг для населения, содержания и ремонт помещений, обслуживания всего оборудования, уборка территории подготовка к новому оздоровительному сезону).

4.8. С 1 июня по 31 августа Учреждение переходит на летний режим оздоровительных смен. В этот период детские объединения работают по специальному расписанию, плану, режиму дня, в тот числе с новым и переменным составом отдыхающих. Комплектование детей на оздоровительный сезон начинается с января текущего года.

4.9. Количество детских отрядов определяется Учреждение в зависимости от числа реализованных путевок и условий, созданных для осуществления оздоровительного процесса, на основании требования Санитарно-эпидемиологических Правил Российской Федерации.

4.10. Предельная наполняемость отрядов составляет:

- от 6 до 9 лет - не более 25 детей;
- от 10 до 14 лет - не более 30 детей;
- от 15 до 18 лет - не более 25 человек.

4.11. Деятельность отдыхающих осуществляется как в одновозрастных, так и разновозрастных отрядах; объединениях по интересам (отряд, кружок, секция, студия, клуб, ансамбль, и др.).

4.12. Продолжительность круглосуточного пребывания детей составляет 21 день. Возможна организация профильных смен, подчинённые профильным приоритетам.

4.13. Содержание оздоровительной работы включает постоянный контроль за соблюдением режима дня, организацией проведения оздоровительных, культурно - массовых, спортивных мероприятий, игр, купание в реке, походов, прогулок, экскурсий, участие в различных кружках, секциях, просмотрах, выступлениях, сбалансированного пятиразового разового, согласно норм.

4.14. Весь оздоровительный процесс: питание, физкультурные, развлекательные, спортивные мероприятия проводятся под контролем медицинских работников согласно санитарно- гигиенических правил, требований техники безопасности и охраны здоровья.

4.15. Не допускается привлекать детей к работам с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, а также к уборке туалетов, душевых, умывальных, мытью окон и светильников, уборке снега с крыш, выполнению ремонтно-строительных и отделочных работ, подъему и переносу тяжестей.

4.16. Учреждение проводит работу по первичной психологической диагностики, урегулированию конфликтных ситуаций, проведение игр на сплоченность коллектива, на адаптацию детей к незнакомым условиям и коллективу и коррекции эмоциональных состояний в процессе адаптации и социализации.

4.17. Прием детей в Учреждение на оздоровление производится на основании следующих документов, предъявляемых родителями или законными представителями несовершеннолетних в день заезда:

- путёвки в МБУ ДООЦ «Янтарь»;
- копии свидетельства о рождении ребенка или копия его паспорта;
- копии медицинского страхового полиса ребенка;
- договора об оказании услуг с МБУ ДООЦ «Янтарь»;
- медицинской справки формы 079/У, с указанием сделанных прививок;
- медицинской справки формы № 191 об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.18. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства отдыхающих и педагогов. По отношению к отдыхающим не допускаются методы физического и психического насилия.

5. Участники оздоровительного процесса.

5.1. Участниками оздоровительного процесса являются:

- отдыхающие в возрасте от 6 до 18 лет.
- педагогические работники;
- родители (законные представители) несовершеннолетних.

5.2. Права и обязанности детей, их родителей и педагогов, педагогов дополнительного образования определяются Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.3. К оздоровительному процессу в Учреждения допускаются лица, прошедшие предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, имеющие личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе.

5.4. К оздоровительному процессу не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

5.5. Трудовые отношения работника Учреждения и администрации регулируются Трудовым кодексом РФ, срочным трудовым договором. Условия договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

5.6. Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей, на протяжении всего времени отдыха детей.

6. Участники образовательного процесса.

6.1. Участниками образовательного процесса являются обучающие в возрасте в возрасте от 6 до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители) обучающихся.

6.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей и педагогов дополнительного образования определяются Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

6.3. Обучающиеся в Учреждении имеют право:

- на получение бесплатного дополнительного образования;
- на выбор дополнительных образовательных программ;
- на участие в управлении Учреждением в форме, определенной Уставом;
- на уважение своего человеческого достоинства, свободу совести, свободное выражение собственных взглядов, убеждений;
- на участие в мероприятиях разного уровня;
- на право заниматься в нескольких объединениях, переход в другие

объединения.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и правила поведения для обучающихся;
- посещать занятия;
- уважать честь и достоинство других участников образовательного процесса;
- выполнять требования педагогических работников Учреждения в части, отнесенной Уставом к их компетенции;
- соблюдать меры безопасности на занятиях;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Учреждения.

6.5. Обучающиеся не могут быть принуждены к вступлению в общественные, общественно-политические организации (объединения), движения и партии, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участию в агитационных компаниях и политических акциях.

6.6. Права и обязанности родителей (законных представителей).

6.6.1. Родители (законные представители обучающихся несовершеннолетних) имеют право:

- защищать права и интересы обучающегося;
- выбирать формы обучения, знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию деятельности образовательного процесса;
- вносить посильный вклад, добровольные пожертвования и целевые взносы в развитие Учреждения;
- оказывать непосредственную помощь Учреждения при ремонте помещений, покраске зданий и оборудования, уборке территории, ит.

6.6.2. Родители (законные представители обучающихся несовершеннолетних) обязаны:

- нести ответственность за воспитание и обучение своих детей;
- выполнять Устав Учреждения;
- придерживаться этических норм и правил в общении с педагогами и обучающимися Учреждения;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- поддерживать связь с педагогами;
- нести ответственность за бережное отношение детей к имуществу оздоровительного Учреждения.

6.7. К педагогической деятельности в Учреждения допускаются лица, имеющие высшее, среднее-специальное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников, не имеющие судимости, медицинских противопоказаний.

7. Порядок принятия локальных нормативных актов.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением в пределах своей компетенции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

7.2. Локальные нормативные акты рассматриваются и согласовываются педагогическим Советом, Собранием трудового коллектива, в соответствии со своей компетенцией, определенной настоящим Уставом и утверждаются Директором.

7.3. Решения Собрания трудового коллектива, педагогического Совета о согласовании локальных нормативных актов Учреждения оформляются соответствующими протоколами заседаний. Принятые (согласованные) Собранием трудового коллектива, педагогическим Советом локальные нормативные акты Учреждения, а также локальные нормативные акты Учреждения, принятие которых входит в компетенцию Директора, утверждаются и вводятся в действие приказом Директора. Локальный нормативный акт вступает в силу со дня его утверждения либо с даты, указанной в этом локальном нормативном акте.

7.4. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права по согласованию с представительным органом (профсоюзной организацией) работников Учреждения.

7.5. Директор, перед принятием решения, направляет проект локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы обучающихся и работников Учреждения, в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников Учреждения.

7.6. Участники образовательных отношений могут направлять возникшие у них в ходе общественного обсуждения замечания и предложения в письменной форме в выборный орган первичной профсоюзной организации в течение пяти дней.

7.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Директору мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

7.8. В случае если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Директор может согласиться с ним, либо обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной

профсоюзной организации в целях достижения взаимоприемлемого решения.

7.9. При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Директор 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 последним 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 кодексом Российской Федерации.

7.11. Локальный нормативный акт, по которому не было достигнуто согласие может быть обжалован в Управлении образования.

7.12. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников Учреждения по сравнению с действующим законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Директором.

8. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должность административно-хозяйственных учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательную деятельность.

8.1. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливаются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на занятие этих должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, профессиональных стандартах.

9. Финансовая и хозяйственная деятельность.

9.1. Имущество Учреждения принадлежит ему на праве оперативного управления. Права Учреждения на закрепленное за ним имущество определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ.

9.2. Право на имущество, закрепленное за Учреждения на праве оперативного управления, возникает с момента передачи такого имущества Центра, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

9.3. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законами.

9.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться законным закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счёт средств, выделенных ему по смете.

9.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями и законодательством Российской Федерации.

9.6. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества.

9.7. Учреждение вправе, с согласия собственника (уполномоченного им органа) сдавать в аренду закрепленное за ним имущество в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Средства, полученные в качестве арендной платы, используются в соответствии с бюджетным законодательством.

9.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства от реализации путевок юридическим и физическим лицам;
- доход, полученный от реализации продукции и услуг, а также от других видов разрешенной самостоятельной деятельности;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждения самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами в соответствии со сметой доходов и расходов.

9.9. Учреждения самостоятельно реализует путевки физическим и юридическим лицам за наличный и безналичный расчет. Стоимость путевки определяется в соответствии с решением областной межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей и на основании калькуляции стоимости путевки МУ УО Миллеровского района.

9.10. Финансирование Учреждения осуществляется на основе государственных (в том числе ведомственных) и местных нормативов. Привлечение дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования.

9.11. Учреждение, в порядке, определенном Федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает

ставки заработной платы (должностные оклады) работникам в соответствии с системой оплаты труда работников бюджетных учреждений установленной Постановлениями Правительства РФ, приказами Минздравсоцразвития РФ определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющегося фонда оплаты труда.

9.12. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

9.13. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется централизованной бухгалтерией МАУ РЦО Миллеровского района по договору.

9.14. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также другим органам и лицам, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

9.15. Учреждение в установленном порядке ведёт делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности.

10. Порядок внесения изменений в Устав и локальные правовые акты Учреждения.

10.1. Устав, изменение (дополнения) в Устав рассматривается, обсуждается и согласовывается Собранием трудового коллектива.

10.2. Устав, изменения и дополнения к нему регистрируются в установленном действующим законодательством порядке. Устав вступает в силу со дня его государственной регистрации.

10.3. Для обеспечения уставной деятельности Учреждение может издавать следующие виды локальных актов: положения, декларации, правила, инструкции, программы, планы, графики, штатное расписание, расписание занятий, приказы Директора.

10.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образования Учреждения, учитывается мнение профсоюзной группы.

11. Порядок ликвидации и реорганизации учреждения.

11.1. Ликвидация или реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения Учредителя в установленном законом порядке. Учреждение может быть реорганизовано в иную образовательную организацию по решению Учредителя, если это не влечёт за собой нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает эти обязательства на себя. При реорганизации Учреждения (слиянии,

присоединении, разделении, выделении, преобразовании) его Устав, лицензия и свидетельство о государственной аккредитации утрачивают силу.

Ликвидация Учреждения может осуществляться

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

11.2. При ликвидации Учреждения денежные средства и иное имущество, закрепленное за ним, на праве оперативного управления, находящееся во владении, пользовании и распоряжении Учреждения, за вычетом платежей по покрытию обязательств, в соответствии с ГК РФ передаются Учредителю.

11.3 При ликвидации Учреждения его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в архив, а при реорганизации передаются правопреемнику.

11.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждения прекратившим своё существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 715932253295982461087455445715421254101780686972

Владелец Сур Павел Алексеевич

Действителен с 26.01.2023 по 26.01.2024