

Утвержден:
постановлением
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области
№ 03
от 11.01.2012

Приложение к
постановлению
администрации Россошанского
муниципального района
Воронежской области
№ 03
от 11.01.2012

УСТАВ
Муниципального казенного учреждения
детский оздоровительный лагерь «Березка»
г. Россоши
Россошанского муниципального района
Воронежской области

г. Россошь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное казенное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области (далее – Учреждение), создано путем изменения типа «Муниципального учреждения детский оздоровительный лагерь «Березка» г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования, не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями).

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

1.3. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное казенное учреждение детский оздоровительный лагерь «Березка» г. Россоши Россошанского муниципального района Воронежской области.

Сокращенное наименование:

МКУ ДОЛ «Березка»

1.4. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес:

Россия, 396602, Воронежская область, Россошанский район, с.Архиповка Лесной массив, Березовая роща

Фактический адрес: Россия, 396602, Воронежская область, Россошанский район, с.Архиповка Лесной массив, Березовая роща.

1.5. Учредителем Учреждения является Россошанский муниципальный район Воронежской области. Функции и полномочия Учредителя МКУ «Березка» осуществляет Администрация Россошанского муниципального района Воронежской области (далее - Учредитель).

Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Россошанский муниципальный район Воронежской области.

1.7. В своей деятельности Учреждение подведомственно и подконтрольно уполномоченному органу в сфере образования на территории Россошанского муниципального района – Отделу образования и молодежной политики Администрации Россошанского муниципального района Воронежской области (далее - Отдел образования и молодежной политики) в пределах его компетенции.

1.8. Учредитель имеет право через своего представителя – Отдел образования и молодежной политики - осуществлять контроль за исполнением и реализацией образовательных программ в целях соответствия их государственным стандартам, осуществлять методическое и организационное руководство деятельности Учреждения.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации. Учреждение имеет в оперативном управлении имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе Россошанского муниципального района Воронежской области, а по средствам федерального бюджета - в органах Федерального казначейства, круглую гербовую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки и другие реквизиты.

Учреждение вступает в гражданские правоотношения от своего имени и вправе совершать любые, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу юридические действия.

1.10. В своей деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, подзаконными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района Воронежской области, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, решениями Учредителя, настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ними локальными актами, договором между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.11. Учреждение осуществляет образовательную деятельность и приобретает права на льготы, предоставляемые законодательством Российской Федерации, с момента выдачи ему лицензии (разрешения) на образовательную деятельность, полученной в порядке, установленном действующим законодательством.

1.12. Учреждение проходит государственную аккредитацию в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными нормативно-правовыми актами. Свидетельство о государственной аккредитации, выдаваемое Учреждению, подтверждает его статус (тип, вид и категорию), определяемый в соответствии с уровнем и направленностью реализуемых им образовательных программ.

1.13. Отношения Учреждения с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом и Законом Российской Федерации «Об образовании». Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся, не предусмотренные настоящим Уставом, закрепляются в заключенном между ними и Учреждением договоре в соответствии с настоящим Уставом.

1.14. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.15. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений) в целях развития и совершенствования дополнительного образования. Порядок регистрации и деятельности указанных образовательных объединений регулируется законом.

1.16. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации ответственность за:

- невыполнение функций, определенных Уставом;
- соответствие форм, методов и средств организации образовательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей;
- жизнь и здоровье детей и работников коллектива во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения;
- иные нарушения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) Сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, отдыхающих за счет средств соответствующего бюджета, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости отдыха и оздоровления детей и подростков;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- 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 системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) Копии:

- утвержденной в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения.

3) Отчет о результатах самообследования.

4) Учреждение обязано ежегодно размещать в сети Интернет или предоставлять средствам массовой информации сведения в объеме и порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Порядок размещения в сети «Интернет» и обновления информации об образовательном учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

2. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ. ТИПЫ И ВИДЫ РЕАЛИЗУЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

2.1. Учреждение осуществляет образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательных программ дополнительного образования детей.

2.2. Цели Учреждения:

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализация дополнительных образовательных программ и услуг;
- организация содержательной досуговой деятельности с детьми;
- методическое сопровождение работы педагогов.

2.3. В своей деятельности Учреждение решает следующие задачи:

- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда детей;
- формирование общей культуры детей и подростков на основе освоения обязательного минимума содержания программ дополнительного образования, их адаптация к жизни в обществе;
- охрана жизни и укрепление здоровья детей и подростков;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития детей;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- приобщение детей и подростков к общечеловеческим ценностям;
- обеспечение самоопределения личности, создание условий для ее самореализации;
- интеграция личности в национальную и массовую культуру;
- формирование человека и гражданина, интегрированного в современное общество и нацеленного на совершенствование этого общества.

2.4. Для достижения уставных целей и реализации уставных задач Учреждение имеет право:

- разрабатывать, утверждать и реализовывать с учётом государственных стандартов программ развития, отдыха и оздоровления детей.
- разрабатывать и утверждать графики и расписание секций и занятий в студиях, а также иные документы, регламентирующие деятельность Учреждения;
- выбирать формы, средства и методы воспитания и развития детей, определённых Законом «Об образовании»;
- устанавливать максимальный объем нагрузки детей и подростков на время занятий, соответствующий требованиям СанПиН;
- устанавливать последовательность и продолжительность воспитательного процесса детей, сбалансированность видов процессов воспитания, исходя из условий Учреждения и содержания реализуемых программ развития и оздоровления детей;
- привлекать для осуществления уставной деятельности дополнительные источники финансов и материальных средств.

2.5. Основными видами и направлениями деятельности Учреждения являются:

1) Образовательная деятельность:

- дополнительное образование детей по программам дополнительного образования по направлениям: нравственно-эстетическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое, научно-техническое, социально-педагогическое, естественнонаучное.

Во время воспитательного процесса используются: программы учреждений дополнительного образования, художественных кружков, утвержденные Министерством образования РФ; авторские программы дополнительного образования детей, одобренные Министерством образования РФ; авторские программы, разработанные педагогами Учреждения.

2) Методическая деятельность:

- в Учреждении ведется методическая работа, направленная на совершенствование воспитательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников. С этой целью в Учреждении создается Педагогический Совет.

3) Досуговая деятельность:

- учреждение организует работу клубов, студий, спортивных секций, организует и проводит коллективно-творческие дела (праздники, конкурсы, слёты, фестивали, линейки, мастер-классы, КВНы, огоньки, оргсборы, соревнования и др.), создает необходимые условия для отдыха, оздоровления и воспитания детей и подростков.

2.6. Типы и виды реализуемых образовательных программ.

Учреждение реализует дополнительные образовательные программы в интересах личности, общества и государства, направленные на развитие мотивации личности к познанию и творчеству:

- по направленности: нравственно-эстетические, физкультурно-спортивные, туристско-краеведческие, научно-технические, социально-педагогические, естественнонаучные;

- по типу: типовые, модифицированные, экспериментальные, авторские.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Порядок комплектования, режим работы и длительность пребывания в нем детей и подростков определяется Учреждением и Учредителем.

3.2. Воспитание и образование в Учреждении ведётся на русском языке.

3.3. Учреждение самостоятельно в выборе форм, средств и методов обучения и воспитания в пределах, определенных Законом РФ «Об образовании».

3.4. Организация образовательного и воспитательного процесса Учреждения регламентируется планом и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми Учреждением самостоятельно.

3.5. Период пребывания детей и подростков в Учреждении регламентируется решением и согласованием с Учредителем.

3.6. Формирование кадрово-педагогического состава и технического персонала Учреждения производится по состоянию на 15 апреля каждого года самостоятельно администрацией Учреждения на основании штатного расписания.

3.7. Количество сотрудников из числа педагогического и технического персонала необходимых для нормальной жизнедеятельности и реализации образовательных программ, определяется Учреждением по согласованию с Учредителем.

- 3.8. Образование и воспитание в Учреждении осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клубы, студии, группы, секции и др.) Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или комплексным, интегрированным программам.
- 3.9. В Учреждение принимаются дети с 7 до 16 лет на основании заявления родителей (или законных представителей), которые проживают на территории Россошанского муниципального района и других районов Воронежской области, а также других субъектов РФ.
- 3.10. Численный состав детей в отрядах: с 7 до 10 лет – не более 25 человек; с 11 до 16 лет – не более 30 человек.
- 3.11. Возможна индивидуальная работа с детьми из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- 3.12. Учреждение организует работу с детьми в течение летней оздоровительной кампании на основании решения Правительства РФ.
- 3.13. Программы развития и оздоровления детей и подростков в Учреждении реализуются с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. Основные направления деятельности – нравственно-эстетическое, физкультурно-спортивное, туристско-краеведческое, научно-техническое, социально-педагогическое, естественнонаучное.
- 3.14. Учреждение несет ответственность за жизнь и здоровье детей, подростков и работников.
- 3.15. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, персонала Учреждения. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.
- 3.16. Родителям или законным представителям детей обеспечивается возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательного процесса в Учреждении.
- 3.17. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких студиях, кружках, спортивных секциях и менять их.
- 3.18. Учреждение организует и проводит массовые мероприятия, создает необходимые условия для полноценного отдыха и оздоровления детей и привития любви к труду.
- 3.19. Режим работы Учреждения – ненормированный рабочий день с 15% доплатой за сложность и напряженность во время летней оздоровительной кампании, т.е. с 15.04. по 15.10. ежегодно.
- 3.20. Режим работы Учреждения может регулироваться Учредителем при изменении условий отдыха и оздоровления детей, либо появлении новых благоприятных факторов.

3.21. Продолжительность занятий в спортивных секциях, кружках, студиях определяется нормами СанПиН.

4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Участниками образовательного и воспитательного процесса Учреждения являются дети и подростки, их родители (законные представители), а также педагогические работники Учреждения.

4.2. Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения к личности, приоритета человеческих ценностей.

4.3. Порядок приема детей в Учреждение:

1) Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в детское оздоровительное учреждение;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- иной документ, установленный действующим законодательством, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего ребенка.

В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано по медицинским показаниям.

2) При приеме работники Учреждения обязаны ознакомить детей и родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, документами, регламентирующими организацию воспитательного процесса.

Отметка об ознакомлении родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами фиксируется в их заявлении о приеме в Учреждение.

4.4. Состав и численность работников Учреждения.

1) Состав и численность работников определяется штатным расписанием.

2) Порядок комплектования персонала Учреждения регламентируется настоящим Уставом.

3) Трудовые отношения работников Учреждения регулируются действующим трудовым законодательством и оформляются трудовым договором, заключаемым в письменной форме между работником и работодателем. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора.

4.5. Порядок комплектования педагогических работников Учреждения.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие педагогическое образование, соответствующее требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показаниям, а так же лица, имеющие судимость за определенные виды преступлений.

4.6. Оплата труда работников Учреждения производится в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Права, социальные гарантии и льготы работников Учреждения определяются законодательством РФ, Уставом Учреждения, трудовыми договорами.

5.2. Права и обязанности детей и подростков.

1) Дети и подростки имеют право:

- на свободное посещение кружковых занятий, спортивных секций и студий;
- на добровольное привлечение к общественно-полезному труду;
- заниматься в нескольких объединениях, менять их;
- на прекращение посещения занятий, поставив в известность воспитателя или представителя администрации Учреждения, указав причину перехода или отказа от посещения занятий (в письменной форме);
- на использование оборудования и материалов Учреждения в воспитательном процессе;
- на уважение человеческого достоинства и защиту от всех форм физического или психологического насилия, оскорбления или злоупотребления;
- на условия отдыха и оздоровления, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
- участвовать от Учреждения в конкурсах, соревнованиях, конференциях, олимпиадах, фестивалях, выставках;
- бесплатное использование библиотечно-информационными ресурсами;
- участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- уважение личного достоинства, охрану своих прав в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка законодательством Российской Федерации.

2) Дети и подростки обязаны:

- выполнять Устав Учреждения и требования работников Учреждения, если они не противоречат Уставу Учреждения;
- соблюдать дисциплину и соблюдать режим дня;
- соблюдать требования техники безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены;
- участвовать в общественной деятельности, предусмотренной образовательной программой и планами Учреждения;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- уважать честь и достоинство, права и интересы других детей и работников Учреждения, не подвергать опасности их жизнь и здоровье.

Другие права и обязанности детей определяются действующим законодательством.

3) Детям и подросткам запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсичные и наркотические вещества;
- использовать любые вещества и средства, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- заниматься вымогательством, запугиванием; применять физическую силу для выяснения отношений;
- производить любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

5.3. Не допускается принуждение детей и подростков к вступлению в общественные, общественно-политические организации, движения, партии, а также к деятельности в этих организациях, к участию в агитационных кампаниях и политических акциях. Участие в детских организациях и объединениях возможно только на добровольной основе.

5.4. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основании уважения человеческого достоинства. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей).

1) Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы детей;
- вносить предложения по улучшению работы с детьми по организации дополнительных услуг в Учреждении;
- знакомиться с ходом и содержанием воспитательного процесса, а также с результатами отдыха и оздоровления детей;
- требовать уважительного отношения к ребенку;
- обращаться к администрации для разрешения конфликтных ситуаций;
- знакомиться с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими его деятельность;
- вносить добровольные пожертвования и целевые взносы на его развитие, оказывать всякую помощь, в том числе материальную.

2) Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав Учреждения;
- нести материальную ответственность и возмещать материальный ущерб, причиненный его ребенком Учреждению;
- оказывать Учреждению содействие и поддержку в вопросах совершенствования воспитательного процесса;
- нести ответственность за воспитание своих детей;
- своевременно ставить в известность воспитателя или представителя администрации о болезни ребенка или возможности его отсутствия;
- уважать права и достоинство работников Учреждения.

5.6. Права и обязанности работников Учреждения.

1) Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждения в форме, определяемой настоящим Уставом;
- на защиту профессиональной чести и достоинства.

2) Работники Учреждения обязаны:

- соблюдать Устав, должностную инструкцию, правила внутреннего трудового распорядка, и другие локальные акты Учреждения;
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры;

- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей в установленном законом порядке;
- поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Уважать честь и достоинство родителей и работников Учреждения;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения, участвовать в ее укреплении и пополнении.

5.7. Права и обязанности педагогических работников Учреждения:

1) Педагогические работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства в форме, не противоречащей законодательству, Уставу Учреждения и нормам человеческого общения;
- свободу выбора и использование методов воспитания, оздоровления, методических и творческих пособий и материалов;
- на разработку и реализацию образовательных и воспитательных программ;
- на участие в управлении Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом;
- участвовать в научно-экспериментальной работе, распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для выполнения должностных обязанностей, повышения квалификации;
- на материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- на проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана этому работнику;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам воспитания и развития.

2) Педагогические работники Учреждения обязаны:

- удовлетворять требованиям соответствующих педагогических характеристик;
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- соблюдать Устав, выполнять в полном объеме должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты Учреждения;
- проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские обследования;
- нести ответственность за жизнь, психическое и физическое здоровье детей и подростков в установленном законом порядке. Применение методов физического и психического насилия не допускается;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- поддерживать дисциплину в Учреждении, на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников;
- принимать участие в разборе конфликтов по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- обеспечивать сохранность материально-технической базы Учреждения, участвовать в ее укреплении и пополнении;

- обеспечивать выполнение детьми и подростками правил и норм безопасности;
- обеспечивать полное и качественное выполнение образовательной программы, утвержденного плана работы Учреждения, других нормативных документов, касающихся дополнительного образования;
- участвовать в работе педагогического совета коллектива, выполнять его решения;
- сотрудничать с семьями детей по вопросам развития и воспитания;
- вести необходимую документацию, определенную локальными актами Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности работников Учреждения определяются их должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, нормативно-правовыми актами Россошанского муниципального района Воронежской области и настоящим Уставом.

Исполнительным органом Учреждения является прошедший соответствующую аттестацию Руководитель (директор).

Руководитель имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

(В случаях, предусмотренных федеральными законами и уставом Учреждения, может быть предусмотрено формирование иных органов управления Учреждением).

6.2. К компетенции Учредителя в сфере управления Учреждением относятся:

- финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;
- утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;
- назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;
- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;
- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- контроль сохранности, целевого и эффективного использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района и Уставом Учреждения;

- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения, до решения суда по этому вопросу;
- согласование распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района;
- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
- определение порядка приема в Учреждение;
- контроль деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения.

6.3. Компетенция Отдела образования и молодежной политики:

- согласование Устава Учреждения, изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- согласование годовых календарных учебных графиков.
- планирование, организацию и регулирование деятельности Учреждения.
- подготовку документов для проведения экспертной оценки последствий заключения Учреждением договоров аренды объектов собственности и земельных участков, закрепленных за Учреждением, для обеспечения образования, воспитания, развития, социальной защиты и социального обслуживания детей;
- иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Порядок управления Учреждением.

- Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и настоящим Уставом и строится на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности, единоначалия и самоуправления.
- Управление Учреждением осуществляет Руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
- Руководитель является единоличным исполнительным органом. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Россошанского муниципального района Воронежской области.
- Руководитель Учреждения подотчетен Учредителю. С Руководителем Учреждения может быть заключен трудовой договор на определенный срок, установленный трудовым договором (срочный трудовой договор).
- Руководитель Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.
- Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, подписывает заключаемые Учреждением муниципальные контракты, иные договоры,

подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Россошанского муниципального района Воронежской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных средств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

- Руководитель учреждения утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

- Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах Учреждения добросовестно и разумно.

- Руководителю Учреждения совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Учреждения не разрешается.

6.5. Компетенция Руководителя Учреждения:

- осуществляет общее руководство Учреждения;
- выдает доверенности от имени Учреждения;
- представляет Учредителю годовые планы (со сметами) и информацию о текущей деятельности Учреждения;
- представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- несет ответственность за своевременное целевое и обоснованное использование бюджетных средств, финансовых и других материальных ресурсов, за сохранность и использование муниципального имущества по целевому назначению;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- получает одобрение Учредителя на совершение сделок, в которых имеется заинтересованность;
- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и уставом Учреждения;
- утверждает структуру и штатное расписание в пределах бюджетной сметы Учреждения, утвержденной в соответствии с порядком, установленным муниципальными правовыми актами;
- утверждает годовую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- организует процессы дополнительного образования детей в Учреждении в соответствии с требованиями законодательства об образовании, настоящим Уставом и договором с родителями (законными представителями);
- распределяет учебную нагрузку педагогических работников Учреждения при согласовании с профсоюзным органом Учреждения;
- издает приказы, утверждает Положения, правила, программы, инструкции, должностные инструкции, графики обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района об оплате труда

работников муниципальных учреждений, утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- осуществляет прием на работу и увольнение с работы, осуществляет расстановку кадров Учреждения, заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
- устанавливает доплаты и другие выплаты в пределах имеющихся средств в соответствии с Положением о материальном стимулировании работников Учреждения, разработанным и утвержденным по согласованию с профсоюзным органом согласно действующему Законодательству Российской Федерации;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- по согласованию с Учредителем принимает решения об образовании и ликвидации филиалов;
- несет ответственность перед обучающимися, родителями (законными представителями), Учредителем, уполномоченными государственными органами, органами местного самоуправления Россошанского муниципального района за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором, Уставом;
- несет ответственность в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства;
- несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время образовательного процесса, за обеспечение безопасных условий образовательного процесса;
- созывает общее собрание трудового коллектива, руководит педагогическим советом;
- планирует свою деятельность и определяет перспективы развития;
- в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Воронежской области, муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района, решениями Учредителя, а также настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Администрации Россошанского муниципального района.

6.6. Руководитель Учреждения обязан:

- в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;
- обеспечивать выполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, от имени Россошанского муниципального района Воронежской области;
- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;
- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду и списание;
- обеспечивать предварительное согласование с Учредителем создания и ликвидации филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;
- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

6.7. Формами самоуправления в Учреждении являются Педагогический Совет и Общее собрание трудового коллектива.

6.8. Педагогический Совет формируется и действует на основании и в соответствии с разработанным «Положением о Педагогическом совете», являясь коллегиальным органом, объединяющим педагогических работников Учреждения, под председательством директора, для проведения работы по развитию и совершенствованию воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

6.9. К исключительной компетенции Общего собрания трудового коллектива относится

- принятие решений о необходимости заключения коллективного договора, утверждение такого договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора, контроля за его выполнением трудового договора;
- заслушивание ежегодного отчета Совета коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного трудового договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрания ее членов;
- выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание представителей для участия в решении коллективных трудовых споров;
- принятие решения об объявлении забастовки и выбора органа, возглавляющего забастовку.
- решение иных вопросов входящих в компетенцию собрания, согласно трудового законодательства.

7. ФИНАНСОВАЯ СТРУКТУРА И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.1. Финансирование и материально техническое обеспечение деятельности Учреждения производится Учредителем. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основании бюджетной сметы.

7.2. Учредитель закрепляет муниципальное имущество за Учреждением в соответствии с целями и задачами его деятельности, заданиями Учредителя как собственника.

7.2.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством, собственным Уставом и учредительным договором.

7.2.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.3. Учредитель имеет право:

- наделять имуществом входящие в состав Учреждения структурные подразделения;
- требовать предъявления необходимой финансовой отчетности Учреждения по затратам в ведении экономической хозяйственной деятельности;
- осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью закрепленного имущества и выделяемых средств;
- изымать излишнее не используемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению;
- на определение порядка распределения доходов Учреждения;
- производить списание пришедших в негодность фондов и средств и их замену на новые;
- увеличивать денежные отчисления на нужды Учреждения;
- вносить предложение по оптимизации использования финансовых и других средств, выделяемых Учреждению;
- рассматривать и согласовывать с Учреждением вопросы, связанные с оперативным Управлением имуществом, закрепленным за Учреждением;
- предупреждать Учреждение в установленные законом сроки об изменении или расторжении Учредительного договора.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы, утвержденной в порядке, определенном главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

7.5. Штатное расписание устанавливается Учреждением самостоятельно в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

7.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через открытые ему в установленном законом порядке лицевые счета.

7.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

Дополнительное финансирование и материально-техническое обеспечение Учреждения возможно из других законных источников.

7.8. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- средства, выделяемые из бюджета Россошанского муниципального района Воронежской области согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления);
- безвозмездные или благотворительные средства;
- иные источники в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

7.9. Учреждение обязуется использовать представленное ей Учредителем для осуществления своей деятельности имущество только по его целевому назначению, несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним на праве оперативного управления муниципального имущества и выделяемых финансовых средств.

7.10. Учредитель вправе на любом этапе деятельности Учреждения и в любое время потребовать от администрации Учреждения отчета за использование имущества и финансовых средств, предоставляемых Учреждению.

7.11. Учреждение не вправе: совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за образовательным учреждением Учредителем, или имущества, приобретённого за счет средств, выделяемых Учреждению Учредителем.

7.12. Изъятие или отчуждение Учредителем муниципального имущества, предоставленного Учреждению, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.13. Учреждение имеет право на открытие счетов в органах казначейства и финансовом органе учредителя. Разрешение на открытие счетов дается Учредителем, им же производится контроль использования средств с этих счетов.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области.

8.2. После утверждения изменений и дополнений в Устав Учредителем они подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. При изменении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов органа местного самоуправления, Устав Учреждения должен быть приведен в соответствии с ними.

9. СТРАХОВАНИЕ

9.1. Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться путем его реорганизации или ликвидации.

10.2. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению Учредителя.

10.3. Учреждение может быть реорганизовано в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Администрацией Россошанского муниципального района Воронежской области.

10.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

10.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

10.6. При реорганизации Учреждения, его права и обязанности переходят к правопреемникам. Передаточный акт и разделительный баланс должны содержать положения о правопреемстве по всем обязательствам реорганизованного Учреждения в отношении всех его кредиторов и должников, включая и обязательства, оспариваемые сторонами.

10.7. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральными законами. При изменении типа Учреждения в его Устав вносятся соответствующие изменения.

10.8. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

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

10.9. Учредители или орган, принявшие решение о ликвидации Учреждения, назначают ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают порядок и сроки ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами.

10.10. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

10.11. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс и предоставляет их на утверждение Учредителю.

10.12. При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующих обязательств, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытком.

10.13. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Россошанского муниципального района Воронежской области Учредителю Учреждения.

10.14. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10.15. При ликвидации или реорганизации Учреждения его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.16. В случае реорганизации, ликвидации Учреждения Учредитель обеспечивает перевод детей с согласия их родителей в другие образовательные учреждения соответствующего типа.

10.17. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив Администрации Россошанского муниципального района в соответствии с требованиями действующего законодательства.

10.18. При реорганизации либо ликвидации Учреждения порядок действия лицензии и свидетельства о государственной аккредитации Учреждения осуществляется в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании».

11. ЛОКАЛЬНЫЕ И ПРАВОВЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение издаёт следующие локальные акты, регламентирующие его деятельность:

- программа развития Учреждения;
- Положение о структурном подразделении;

- Положение о Педагогическом Совете Учреждения;
- Положение о внутреннем контроле;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Порядок приема детей и подростков в учреждение отдыха и оздоровления;
- Коллективный договор;
- Должностные инструкции работников Учреждения;
- Инструкции по технике безопасности и противопожарной защите для работающих;
- Приказы и распоряжения директора Учреждения;
- Режим работы Учреждения;
- Расписание занятий;
- Штатное расписание;
- Графики работы, дежурств и отпусков.

11.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству.

В случае обнаружения упущений, неточностей и противоречий в документах Учреждения приоритет принадлежит Закону РФ «Об образовании».

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации и действует до реорганизации, ликвидации Казенного учреждения.

12.2. Пункт 12.2. является заключительным пунктом настоящего Устава.

Начальник отдела организационной
работы и делопроизводства



А. Н. Пунтус