

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1022202410966 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 02.06.2021 за  
ГРН 2212201751089



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6A5F6E00E0AC6484463A20E547E81E08  
Владелец: Верченко Марина Николаевна  
Межрайонная ИФНС России №16 по Алтайскому краю  
Действителен: с 03.03.2021 по 03.03.2022

Утвержден  
постановлением  
Администрации  
Первомайского района  
от 12.04.2021 № 379

# У С Т А В

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр творчества детей и молодежи «Созвездие»  
Первомайского района  
(в новой редакции)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи «Созвездие» Первомайского района, именуемое в дальнейшем «Учреждение», является образовательной организацией, переименованной в связи с приведением типа учреждения в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи «Созвездие» является правопреемником МБОУДОД «Центр внешкольной работы» на основании Постановления администрации Первомайского района № 1297 от 23.12.2018 года «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждений дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи «Созвездие» Первомайского района.

Учредителем Учреждения и собственником его имущества является муниципальное образование Первомайский район Алтайского края. Функции и полномочия Учредителя Учреждения исполняет Комитет администрации Первомайского района по образованию, который координирует и регулирует деятельность Учреждения и является главным распорядителем бюджетных и муниципальных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи «Созвездие».

Сокращенное наименование Учреждения: МБУДО «ЦТДМ «Созвездие».

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – бюджетное.

Тип образовательной организации – организация дополнительного образования.

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес Учреждения: 658044, Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. Промышленная, 23.

Фактический адрес Учреждения: 658044, Алтайский край, Первомайский район, с. Боровиха, ул. Промышленная, 23.

1.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя создавать структурные подразделения, филиалы и представительства, не являющиеся юридическими лицами и действующими на основании Устава учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утверждённого Директором учреждения. Созданные структурные подразделения обеспечивают осуществление образовательной деятельности с учётом уровня и направленности реализуемых образовательных программ, форм обучения и режима пребывания обучающихся.

1.5. В 2021 году проведена процедура реорганизации в форме присоединения Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детский образовательно-оздоровительный лагерь «Космос» Первомайского района Алтайского края к Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр творчества детей и молодёжи «Созвездие» Первомайского

района на основании постановления Администрации Первомайского района Алтайского края № 1512 от 14.12.2020 года «О реорганизации МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие» в форме присоединения к нему МБУ ДО ДООЛ «Космос» с последующим созданием филиала ДООЛ «Космос»».

1.6. Учреждение имеет в качестве обособленного подразделения филиал (далее - Филиал в соответствующем падеже), расположенный по адресу: 658042, Алтайский край, Первомайский район, с. Зудилово, ул. Заречная, 1 а.

Полное наименование Филиала: Детский оздоровительный лагерь «Космос» – филиал Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр творчества детей и молодежи «Созвездие» Первомайского района.

Сокращенное наименование Филиала: Д О Л «Космос» – филиал МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие».

Филиал не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и Положением о филиале.

Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Учреждения, действующий на основании доверенности, выданной директором Учреждения.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией дополнительного образования и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс и лицевые счета, открытые в органах казначейства РФ по Алтайскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, печать, а также штампы и бланки.

Учреждение обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется законами Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района и настоящим Уставом.

1.10. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации об Учреждении, предусмотренной законодательством Российской Федерации в области образования, посредством размещения и обновления указанной информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение

общедоступного дополнительного образования в интересах семьи и общества, создание благоприятных условий для разностороннего развития личности. Обеспечение государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;

координация и организационно-методическое сопровождение развития воспитательной системы в образовательных учреждениях Первомайского района Алтайского края.

2.3. Учреждение решает задачи:

формирования и развития творческих способностей, обучающихся;

удовлетворения индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, художественном, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

формирования культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья обучающихся;

обеспечения духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;

выявления, развития и поддержки талантливых обучающихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

профессиональной ориентации обучающихся;

создания и обеспечения необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;

социализации и адаптации, обучающихся к жизни в обществе;

формирования общей культуры обучающихся;

организации свободного времени детей;

удовлетворения иных образовательных потребностей и интересов обучающихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.4. Для достижения цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей;

реализация функций организационно-методического центра воспитательной системы образовательных учреждений района, осуществление сетевого взаимодействия с муниципальными образовательными организациями;

организация и проведение районных массовых мероприятий, программ, проектов, конкурсов, фестивалей по направлениям дополнительного образования;

подготовка обучающихся к участию в мероприятиях муниципального, окружного, регионального, межрегионального, всероссийского и международного уровня;

информационно-методическое сопровождение реализации муниципальных, краевых программ и проектов для детей и молодежи в сфере дополнительного образования;

организация и проведение окружных, муниципальных, краевых, межрегиональных, всероссийских, международных массовых мероприятий;

проведение смотров-конкурсов системы дополнительного образования, воспитания и здоровьесбережения в системе общего и дополнительного образования;

повышение профессионального мастерства работников учреждений образования;

проведение профессиональных конкурсов.

в летний период на базе ДОЛ «Космос» организуются и проводятся массовые мероприятия оздоровительного и воспитательного характера.

во время летней оздоровительной кампании на базе ДОЛ «Космос» организуются и работают по отдельному расписанию, утвержденному директором, возрастные объединения по интересам (кружки, мастерские, студии, секции). Занятия в объединениях могут проводиться по программам одной тематической направленности или интегрированным.

администрация Учреждения, по согласованию с другими образовательными учреждениями, может привлекать для работы во время летнего оздоровительного сезона педагогов образовательных учреждений и студентов, высших и средне - специальных учреждений.

при наличии квалифицированных кадров и материально - технической базы учреждение , может осуществлять производственную практику студентов высших и средних учебных заведений.

2.8. Приносящая доход деятельность Учреждения ведется по следующим направлениям:

организация и проведение культурно-массовых, досуговых мероприятий, проведение торжественных церемоний открытия, закрытия мероприятий, награждения с участием юридических и физических лиц;

режиссура мероприятий, написание сценариев;

техническое сопровождение мероприятий, звуковое, световое оформление;

написание фонограмм;

издательская деятельность;

полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области;

деятельность детских разновозрастных образовательных групп на время каникул;

образование для взрослых и прочие виды образования;

прочая деятельность по охране здоровья;

деятельность прочих общественных объединений;

прочая зрелищно-развлекательная деятельность;

реализация услуг и продукции, изготовленной в Учреждении;

работы швейные;

услуги рекламно-оформительские;

услуги оформительские декоративные;

туристические походы выходного дня;

фото и видеосъемка в учебном заведении;

прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха;

организация выставок, ярмарок и конференций;  
разработка дизайна, мультимедиа;  
оказание информационных, аналитических, консалтинговых, справочно-библиографических, маркетинговых услуг;  
оказание копировально-множительных услуг, тиражирование учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;  
сдача в аренду движимого и недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района;  
осуществление платных дополнительных образовательных услуг.

2.9. Учреждение может осуществлять следующие платные дополнительные образовательные услуги:

обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам следующих направленностей: технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической – за рамками муниципального задания;

организация семинаров, конференций, конкурсов, тренингов, олимпиад различного уровня, в том числе межрегиональных, российских и международных.

Эти услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках образовательной деятельности, финансируемой за счет субсидий из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

2.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции Учреждения;

реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком, качество образования своих выпускников;

жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения;

нарушение прав и свобод, обучающихся и работников Учреждения;

иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Первомайского района.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

3.1. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы технической, естественнонаучной, художественной, туристско-краеведческой, социально-гуманитарной направленностей.

3.2. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и сроки обучения определяются образовательной программой, разработанной и утвержденной Учреждением.

Учреждение ежегодно обновляет дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в части состава учебных предметов, дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и содержания рабочих программ учебных

предметов, дисциплин (модулей), а также методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3. Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы в течение всего календарного года, включая каникулярное время.

В период каникул Учреждение может организовывать летние профильные разновозрастные образовательные группы, лагеря с дневным и круглосуточным пребыванием детей в летний период на базе Филиала, походы, экскурсии, практикумы и другие мероприятия, предусмотренные дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, учебным планом и муниципальным заданием Учреждения.

3.4. Учреждение организует образовательную деятельность в соответствии с индивидуальным учебным планом в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (например, клубы, секции, кружки, студии, творческие коллективы, ансамбли, театры и другое) (далее – «объединения»), а также индивидуально.

Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеобразовательной программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

3.5. Учебное занятие является основной формой организации образовательного процесса при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. Формы проведения учебного занятия: групповые и индивидуальные, всем составом объединения (коллектива, клуба и проч.). Учебные занятия (групповые и всем объединением) могут проводиться также в виде сводной репетиции, семинара, конференции, презентации творческих или исследовательских проектов и др.

3.6. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ могут предусматриваться как аудиторные, так и внеаудиторные (самостоятельные) занятия, которые проводятся по группам или индивидуально.

3.7. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

3.8. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ Учреждением основана на принципе проектной деятельности.

3.9. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

3.10. Учреждение может комплектовать учебные группы постоянного, временного и переменного составов.

3.11. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.12. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.13. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

3.14. Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

3.15. В работе объединений при наличии условий и согласия руководителя объединения могут участвовать совместно с несовершеннолетними обучающимися их родители (законные представители) без включения в основной состав.

3.16. Учреждение определяет формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.17. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.18. Режим работы Учреждения определяется расписаниями и графиками, утвержденными директором Учреждения.

3.19. Начало занятий в Учреждении определяется локальным актом. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 25-45 минут в зависимости от возраста обучающихся и направления деятельности и определяется локальным актом.

3.21. Освоение образовательных программ завершается промежуточной аттестацией обучающихся в виде творческих отчетов, концертов, выставок, итоговых занятий и другое.

3.22. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа о его отчислении в связи с полным освоением дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

3.23. Деятельность обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется правилами приема и правилами внутреннего распорядка и утверждается локальными актами Учреждения.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД НА ТЕРРИТОРИИ ДОЛ «КОСМОС»**

4.1. Работа ДОЛ «Космос» - филиал МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие» осуществляется в летний период оздоровительной кампании (июнь-август).

Срок и период пребывания детей определяется Учредителем с учетом рекомендаций органов здравоохранения и в соответствии с природно-климатическими условиями и составляет от 14 до 21 календарного дня.

Деятельность воспитанников осуществляется в одновозрастных и разновозрастных группах.

4.2. Иностранцы граждане, имеющие законные основания для проживания на территории Российской Федерации, лица без гражданства (мигранты) с разрешением на временное проживание, лица, признанные беженцами (вынужденными

переселенцами), и прибывшие с ними члены семьи имеют право на устройство детей в ДОЛ «Космос» - филиал МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие» наравне с гражданами Российской Федерации

4.2. Родители (законные представители ребенка) при устройстве ребенка в Учреждение пишут заявление и производят оплату путевки наличными в кассу или путем перечисления на счет лагеря. С родителями (законными представителями ребенка) заключается «Договор», в котором указываются права и обязанности организаторов летнего оздоровительного периода.

4.3. При приеме детей в Учреждение администрация обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, реализуемыми основными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения.

Администрация Учреждения может отказать гражданам РФ и иным лицам, в приеме по причине отсутствия свободных мест, либо случае отсутствия одного из документов указанных в пункте 4.11.

4.4. Под отсутствием свободных мест понимается ситуация, когда фактическая численность отдыхающих в каждом отряде соответствующей возрастной группы достигла максимально допустимой наполняемости установленной настоящим уставом.

4.5. Организация оздоровительного процесса регламентируется программами, календарным графиком и расписанием занятий кружков, секций, объединений.

4.6. Форма занятий определяется в соответствии с планом, используемыми технологиями и методами воспитания. Занятия могут проводиться в групповой или индивидуальной форме.

4.7. При проведении индивидуальных занятий для ребенка составляется индивидуальное расписание занятий. План мероприятий утверждается директором Учреждения.

4.8. Количество групп определяется в зависимости от санитарных норм и численности детей на начало оздоровительной смены.

4.10. В ДОЛ «Космос» - филиал МБУ ДО «ЦТДМ «Созвездие» принимаются дети школьного возраста с 6,5 до 15 лет включительно, предельная наполняемость групп: до 9 лет - 25 человек, с 10 до 15 лет - 30 человек.

4.11. Прием детей производится в присутствии родителей или лиц их заменяющих на основе следующих документов:

медицинской справки о состоянии здоровья ребенка;  
страхового медицинского полиса;  
прививочного сертификата;  
путевки.

4.12. Ребенок выбывает из Учреждения в связи:

- с завершением срока оздоровительного периода;
- по состоянию здоровья;
- по семейным обстоятельствам на основании заявления родителей (законных представителей).

4.13. Приказ о выбытии ребенка из Учреждения издается на основании заявления родителей (законных представителей). В «книгу регистрации» вносится запись о выбытии с указанием номера приказа.

4.14. Учреждение имеет право исключить ребенка из списка отдыхающих за

неоднократное нарушение данного Устава, правил поведения, режима дня.

4.15. Медицинское обслуживание детей осуществляется сотрудниками муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Первомайская ЦРБ», которые несут ответственность за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания обучающихся.

4.16. Учреждение предоставляет соответствующее помещение для работы медицинского персонала, оборудованное в соответствии с установленными требованиями.

4.7. Дети обеспечиваются питанием в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания детей, находящихся в стационарных загородных оздоровительных лагерях, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Российской Федерации.

4.18. Ответственность за организацию питания детей в соответствии с указанными санитарно-эпидемиологическими требованиями несет Учреждение

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

5.2. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами, основными видами деятельности формирует и утверждает соответствующий орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Первомайского района на основе региональных, муниципальных нормативов финансового обеспечения, в том числе организации летнего отдыха учащихся, установленных государственными органами Алтайского края и органами местного самоуправления, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему из бюджета Первомайского района на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Изменение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

5.3. Имущество, независимо от источников приобретения, является собственностью Администрации Первомайского района, учитывается на балансе Учреждения, закреплено за ним на праве оперативного управления Администрацией Первомайского района, либо приобретено Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами Первомайского района.

Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение имеет право совершать сделки с муниципальным имуществом с учетом ограничений, предусмотренных законами Российской Федерации, Алтайского края и нормативными правовыми актами Первомайского района.

5.4. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием;

субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета соответствующего уровня на иные цели;

доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления и иные источники, не запрещенные федеральными законами.

5.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую указанным целям. Учреждение вправе привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по указанным видам деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

К платным услугам кроме указанных в п. 2.8. настоящего устава, относятся платные услуги реализуемые в летний период на территории ДОЛ «Космос»:

- организация и проведение массовых мероприятий;
- оздоровительный семейный отдых;
- спортивно-оздоровительные мероприятия;
- предоставление площадей учреждения в аренду другим организациям, после окончания оздоровительного сезона.

Платные дополнительные услуги не могут оказываться в ущерб основной деятельности.

5.6. Учреждение может совершать крупные сделки только по согласованию с Учредителем. Для целей настоящего Устава крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением указанного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного письменного согласия Учредителя.

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

Учреждение после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, вправе расходовать средства от приносящей доход деятельности на обеспечение своей деятельности в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности в пределах остатков средств на лицевых счетах.

5.7. Имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности, поступает в оперативное управление Учреждения.

5.8. Учреждение осуществляет ведение бухгалтерского и статистического учета и отчетности в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными правовыми актами, несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам в соответствующие органы.

5.9. Учреждение также осуществляет отчет о выполнении муниципального задания и отчет о деятельности и использования имущества.

5.10. Контроль деятельности Учреждения осуществляют органы государственной статистики и налоговые органы, Учредитель и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

5.11. Контроль использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

5.12. За искажение государственной отчетности, нарушения при ведении финансово-хозяйственной деятельности директор Учреждения несет установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

5.13. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения направлена на: рациональное и экономное расходование средств бюджета соответствующего уровня, выделяемых на содержание Учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт здания, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима.

Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества включается в ежегодные отчеты Учреждения.

Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины осуществляется соответствующими органами в пределах своей компетенции.

В целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики Учреждение несет ответственность за сохранность документов, обеспечивает передачу документов на хранение Учредителю.

5.14. Бухгалтерский учет ведется централизованной бухгалтерией Учредителя, на основании заключенного договора.

5.15. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственные и по личному составу обучающихся и работников.

5.16. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности. Исключением является особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением собственником этого имущества или приобретенное Учреждением за счет средств из бюджета Первомайского района, а также недвижимое имущество. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

5.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, перечень и порядок предоставления которых установлен законодательством Российской Федерации.

5.18. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению Учредителем (собственником имущества или уполномоченным им органом);
- средства родителей (законных представителей);
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- средства, полученные в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

средства от предоставления дополнительных услуг.

5.19. Учреждение самостоятельно распоряжается имеющимися финансовыми средствами.

## **6. СТРУКТУРА И КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ И СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ**

6.1. Учреждение самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральными законами.

6.2. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с

учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся (библиотеку, музей, психологическую и социально-педагогическую службу и иные предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения структурные подразделения).

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения, положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного директором Учреждения, и не наделяются имуществом.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

6.3. Директор назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Учредителя в соответствии с действующим трудовым законодательством на основании срочного трудового договора.

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

6.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, законодательством Алтайского края к компетенции Учредителя и других органов местного самоуправления.

Директор в рамках своей компетенции:

- без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- определяет структуру Учреждения и утверждает штатное расписание;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы и дает указания обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;
- руководит образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- обеспечивает исполнение решений общего собрания Учреждения;
- распоряжается денежными средствами Учреждения в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- выдает доверенности, заключает договоры;
- осуществляет иную деятельность от имени Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Первомайского района и настоящим Уставом.
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися Учреждения;

- решать иные вопросы деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления и Учредителя.

6.5. Директор Учреждением в пределах своей компетенции обязан:

осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом;

обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную работу Учреждения;

определять приоритетные направления деятельности Учреждения для достижения целей, ради которых оно создано, стратегию, цели и задачи развития Учреждения;

принимать решения о программном планировании работы Учреждения, участии в различных программах и проектах;

обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности Учреждения и к качеству образования, непрерывное повышение качества образования в Учреждении;

координировать деятельность Учреждения по каждому из направлений деятельности;

совместно с Педагогическим советом Учреждения организовать разработку и реализацию программ развития, образовательной программы, учебных планов, годовых календарных графиков, Устава и правил внутреннего трудового распорядка;

создавать условия для внедрения инноваций в Учреждении;

обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы и повышение качества образования;

обеспечивать объективность оценки качества образования в Учреждении;

организовать формирование контингента обучающихся, принимать решение о зачислении в Учреждение и отчислении обучающихся;

обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

по согласованию с Учредителем утверждать штатное расписание Учреждения;

утверждать образовательные программы, учебные планы, годовые календарные графики, расписания занятий, графики работы;

обеспечивать выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

обеспечивать контроль за деятельностью педагогических работников, в том числе путем посещения занятий и воспитательных мероприятий;

обеспечивать соблюдение прав и свобод обучающихся и работников Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, принимать меры по обеспечению правил по охране труда и пожарной безопасности;

обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, дополнительных источников финансовых и материальных средств;

организовать материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями;

организовать самообследования Учреждения, функционирование внутренней системы оценки качества образования;

соблюдать этические нормы поведения в Учреждении, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

обеспечить своевременное заполнение статистических данных на официальных сайтах, сайте образовательной организации достоверную информацию о результатах деятельности Учреждения;

обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

обеспечивать в полном объеме выполнение муниципального задания;

осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, краевыми и муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором, соответствующим отраслевым законодательством.

6.6. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Общее собрание работников Учреждения, совет Учреждения, Педагогический совет Учреждения. В Учреждении действует профессиональный союз работников Учреждения.

6.7. Высшим коллегиальным органом управления Учреждения является Общее собрание работников Учреждения (далее – Общее собрание). Участниками Общего собрания являются все работники Учреждения. Срок полномочий Общего собрания – бессрочно.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более 2/3 от общего числа работников. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов трудового коллектива.

Решения Общего собрания согласовываются с директором Учреждения, обязательны для выполнения членами коллектива и администрацией Учреждения.

Общее собрание проводится не реже 1 раза в год.

Ведение Общего собрания возлагается на председательствующего, избираемого Общим собранием ежегодно на первом заседании, также Общее собрание избирает секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Повестка собрания и порядок рассмотрения вопросов, включенных в повестку собрания, определяются соответствующим решением Общего собрания. В случае равенства голосов, определяющим будет голос председателя Общего собрания.

Компетенция Общего собрания:

принимает основные направления деятельности Учреждения;

избирает прямым открытым голосованием членов Совета Учреждения;

создает постоянные и временные комиссии по различным направлениям работы;

рассматривает вопрос об укреплении и развитии материально-технической базы Учреждения;

принимает локальные нормативные акты по основным направлениям деятельности Учреждения, а также регулирующие трудовые отношения с

работниками Учреждения, в том числе коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка Учреждения и другие локальные нормативные акты, затрагивающие права, обязанности, ответственность работников Учреждения;

принимает локальные нормативные акты, устанавливающие порядок формирования и распределения фонда оплаты труда, а также выплат стимулирующего характера работникам Учреждения;

рассмотрение иных вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания работников Учреждения.

6.8. Педагогический совет Учреждения (далее – Педагогический совет) является руководящим органом в Учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса. Срок полномочий Педагогического совета – бессрочно.

Главными задачами Педагогического совета являются: реализация государственной политики по вопросам образования, направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательной деятельности, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта, решение вопросов об освоении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

В состав Педагогического совета входят: директор, методисты, все педагогические работники. Педагогический совет избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Организационной формой деятельности Педагогического совета являются заседания, созываемые и проводимые по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

Педагогический совет имеет право создавать временные комиссии для решения вопросов на разных уровнях образования.

К компетенции Педагогического совета относятся:

разработка и принятие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, учебных планов;

разработка и принятие рабочих программ учебных предметов, курсов, дача согласия на использование методик образовательного процесса и образовательных технологий;

разработка и принятие годового плана работы Учреждения;

разработка и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;

определение списка учебников и учебных пособий в соответствии с учебным планом и дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами;

принятие решений о переводе на следующий год обучения, условном переводе на следующий год обучения, об оставлении обучающегося на повторное обучение, о переводе на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, или по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей) обучающегося, не ликвидировавшего в установленные сроки академической задолженности;

принятие решений о формах проведения промежуточной и (или) итоговой аттестации в учебном году;

принятие решений об отчислении обучающихся, освоивших общеобразовательные общеразвивающие программы в полном объеме;

утверждение индивидуальных учебных планов, обучающихся;

представление педагогических работников Учреждения к награждению государственными наградами и отраслевыми знаками отличия в сфере образования и науки;

ознакомление с информацией и отчетами педагогических работников Учреждения, докладами представителей администрации Учреждения по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщений о проверке контрольно-надзорных органов осуществляющих государственное управление и самоуправление в области образования;

рассмотрение актуальных вопросов совершенствования и развития образовательной деятельности Учреждения с принятием по этим вопросам решений информационного и (или) рекомендательного характера;

другие важнейшие вопросы жизнедеятельности Учреждения.

Педагогический совет также принимает решение об отчислении обучающихся, достигших возраста пятнадцати лет из Учреждения, как меры дисциплинарного взыскания, когда иные меры дисциплинарного взыскания и педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более 2/3 числа лиц, являющихся его членами.

Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих на заседании членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета протоколируются и утверждаются приказом Учреждения. В случае равенства голосов, решающим будет голос председателя Педагогического совета Учреждения.

Тематические заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Учреждения.

В особых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса.

6.9. Совет Учреждения является коллегиальным органом управления, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления Учреждением.

Совет Учреждения осуществляет свои функции и права от имени всего трудового коллектива, коллектива обучающихся и их родителей.

Совет Учреждения избирается сроком на два года.

Совет Учреждения создается с использованием процедур выборов, назначения и введение в состав выборного органа новых членов либо кандидатов собственным

решением данного органа без проведения дополнительных выборов. С использованием процедуры выборов в Совет Учреждения избираются представители родителей (законных представителей) обучающихся в количестве 2 человек, работников Учреждения в количестве 2 человек и обучающихся в возрасте от 14 до 18 лет в количестве 1 человека.

Выборы представителей от родителей (законных представителей) проводятся на общем родительском собрании Учреждения, выбор работников Учреждения проводится на Общем собрании работников Учреждения, выбор обучающихся проводится на общем собрании обучающихся. Представитель Учредителя в Совет Учреждения назначается Учредителем Учреждения. Допускается введение новых членов без проведения дополнительных выборов в количестве 3 человек, в том числе директора Учреждения.

Периодичность проведения заседаний устанавливается Советом Учреждения, но не реже одного раза в полугодие.

Совет Учреждения избирает председателя, который выполняет функции по организации работы совета и ведет заседание, заместителя председателя, который в его отсутствие исполняет функции председателя Совета Учреждения, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений совета.

Очередные и внеочередные заседания Совета Учреждения созываются и проводятся председателем Совета Учреждения, а в его отсутствие – заместителем председателя Совета Учреждения. Внеочередные заседания Совета Учреждения созываются также по требованию директора Учреждения, представителя Учредителя.

Компетенции Совета Учреждения:

- согласование программ развития Учреждения (перспективных планов), отчетов об их выполнении;

- рассмотрение отчета о расходовании внебюджетных средств;

- согласование участия Учреждения в конкурсах образовательных организаций (в том числе конкурсах на получение грантов от российских и зарубежных организаций в области образования и культуры);

- формирование комиссий (экспертных групп и т.п.) по оценке качества и результативности труда работников Учреждения в целях определения размеров ежемесячных стимулирующих выплат работникам Учреждения; утверждение результатов их работы;

- контроль за здоровыми и безопасными условиями обучения, воспитания в Учреждении;

- участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений в случаях, когда это необходимо;

- согласование локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Учреждения;

- рассмотрение отчета о результатах самообследования деятельности Учреждения.

Для осуществления предоставленных полномочий Совет Учреждения имеет право:

- приглашать на свои заседания руководящих, педагогических и иных работников Учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета Учреждения;

создавать постоянные и временные комиссии (группы, штабы и т.д.), в том числе с привлечением лиц, не являющихся членами Совета Учреждения, для изучения вопросов, входящих в компетенцию Совета Учреждения, подготовки проектов решений Совета, Учреждения осуществления контроля их выполнения;

распространять информацию о своей деятельности и принимаемых решениях за исключением информации, содержащей государственную тайну или сведения конфиденциального характера.

Совет Учреждения правомочен принимать решения, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Совета Учреждения.

Решение Совета Учреждения считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов Совета Учреждения.

Принятые Советом Учреждения решения доводятся до сведения участников образовательного процесса Учреждения и являются обязательными для исполнения администрацией, другими (всеми) должностными лицами Учреждения, участниками образовательного процесса в части, их касающейся.

6.10. Органы управления Учреждения, установленные настоящим Уставом, не могут самостоятельно выступать от имени Учреждения.

6.11. Права, обязанности и ответственность работников Учреждения устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.12. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, имеют право:

на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством;

на предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренными государственными стандартами;

на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков и еженедельный отдых;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполняемой работы;

обязательное социальное страхование;

на льготы, гарантии и компенсации, предусмотренные коллективным договором Учреждения, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами, и локальными нормативными актами;

представление на рассмотрение администрации Учреждения предложения по улучшению деятельности Учреждения;

на защиту профессиональной чести и достоинства;

на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

на защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением работником норм профессиональной этики;

на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

другие права в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

Работники имеют право требовать от администрации Учреждения строгого соблюдения норм и правил охраны труда.

6.13. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, обязаны:

добросовестно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать правовые, нравственные и этические нормы;

выполнять требования охраны труда, противопожарной безопасности, обеспечение охраны жизни и здоровья учащихся в период образовательных отношений;

принимать меры предосторожности для предупреждения несчастных случаев с учащимися, работниками и другими гражданами, посетившими Учреждение;

бережно относиться к имуществу Учреждения;

своевременно и точно исполнять распоряжения директора Учреждения;

соблюдать права и свободы участников образовательных отношений;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

уважать личность ребёнка, его права на выражение мнений и убеждений, поддерживать дисциплину на основе уважения человеческого достоинства методами, исключая физическое и психическое насилие по отношению к учащимся;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

другие обязанности в соответствии с должностной инструкцией, законодательством Российской Федерации.

6.14. Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники, осуществляющие вспомогательные функции, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАТОРОВ ЛЕТНЕГО ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ**

7.1. Организаторами летнего отдыха и оздоровления детей в Учреждении являются дети, педагогические работники, родители (законные представители).

Дети имеют право:

- на получение качественной услуги по организации отдыха;
- на получение дополнительных услуг;
- на участие в управлении Учреждением;
- на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений.
- дети в возрасте старше восьми лет вправе инициировать создание в Учреждении

общественных объединений (организаций) обучающихся

7.2. Привлечение детей к труду, не предусмотренному соответствующей программой Учреждения, без их согласия и согласия родителей (законных представителей) запрещается.

7.3. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей и педагогических работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к детям не допускается.

7.8. Дети, находящиеся в Учреждении, вправе самостоятельно или через своих представителей ходатайствовать перед администрацией Учреждения о проведении дисциплинарного расследования деятельности работников Учреждения, нарушающих и ущемляющих права ребенка.

Если дети не согласны с решением администрации Учреждения, они вправе через своих представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы.

7.9. Дети обязаны уважать честь и достоинство других детей и работников Учреждения, бережно относиться к имуществу Учреждения, а также имуществу других людей, выполнять требования работников Учреждения, предъявляемые этими работниками в связи с выполнением своих должностных обязанностей.

7.10. Дети должны изучить необходимую информацию о распорядке дня, правилах поведения в лагере, соблюдать правила техники безопасности на занятиях, при проведении мероприятий неукоснительно выполнять их. Режим дня устанавливается в соответствии с санитарно - эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования - лагерям с круглосуточным пребыванием детей - соблюдать дисциплину и правила внутреннего распорядка Учреждения.

7.11. Родители (законные представители) несовершеннолетних находящихся в Учреждении имеют право:

- знакомиться с организацией и ходом оздоровительного процесса в Учреждении;
- заказывать в порядке, установленном настоящим уставом, платные услуги Учреждения для себя или несовершеннолетних детей, либо получать указанные услуги лично;
- защищать законные права и интересы ребенка;
- принимать участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом.
- забрать ребенка из Учреждения на любом этапе нахождения его в Учреждении лично, либо поручить другому совершеннолетнему лицу на основании доверенности, заверенной нотариально.

7.12. Родители (законные представители) детей обязаны:

- обеспечить ребенка всем необходимым для получения качественного отдыха;
- выполнять настоящий Устав в части, касающейся их прав и обязанностей, Типовое положение, распорядок работы Учреждения;
- уважать права работников, оказывать им содействие и поддерживать их авторитет.

7.12. Педагогические работники имеют право:

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, в соответствии с программой, утвержденной Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на участие в управлении Учреждением в порядке, установленном настоящим уставом;
- на благоприятные условия труда, охрану здоровья.

7.13. Для сотрудников учреждения устанавливается следующая недельная нагрузка (6-ти дневная рабочая неделя):

- воспитатели - 36 часов;
- водители - 40 часов;
- руководители кружков - 18 часов;
- медицинские работники - 40 часов.

7.14. За систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени, педагогическим работникам производится доплата в размере 15%.

7.15. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье детей в установленном Законом порядке.

7.16. Педагогические работники должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик занимаемых этими работниками должностей и обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию программ и должностных обязанностей;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство детей и других сотрудников Учреждения; развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира;
- пропагандировать здоровый образ жизни;
- применять педагогические обоснованные формы, методы (методики) воспитания, обеспечивающие высокое качество организации досуга детей;
- проходить предварительные при поступлении на работу медицинские осмотры в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;
- соблюдать настоящий устав, правила внутреннего распорядка, режим рабочего времени.

7.17. Учреждение является для работников, на период их работы - работодателем. Отношения администрации и работника регулируются договором. Условия договора не могут противоречить действующему законодательству

7.18. Права и обязанности отдельных педагогических работников с учетом занимаемых ими должностей определяются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения, и условиями трудовых договоров, заключенных с этими педагогическими работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.19. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) настоящего устава 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 переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.20. На период летней оздоровительной компании приказом Директора Учреждения назначается Заведующим филиалом из числа сотрудников Учреждения.

7.21. Заведующий филиалом обеспечивает:

- соответствие каждого здания санитарно-гигиеническим требованиям;
- выполнение требований санитарных правил всеми работниками учреждения;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения и качество воды в них;
- выполнение постановлений и предписаний контролирующих органов;
- соблюдение условий труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;
- принимает экстренные меры по предотвращению негативных ситуаций, повлекших причинение вреда здоровью и жизни детей, педагогических работников и обслуживающего персонала;
- своевременно информирует директора Учреждения, о выявлении таких ситуаций и принимает меры к их устранению.

7.22. Работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей в установленном законодательством порядке.

## **8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ**

8.1. Порядок принятия локальных актов определяется Учреждением самостоятельно, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрены определенные требования к порядку принятия отдельных локальных нормативных актов.

8.2. Учреждения принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, осуществляемую Учреждением, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, принимаются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.4. Локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие трудовые отношения, затрагивающие права, обязанности и ответственность работников Учреждения принимаются с учетом мнения Общего собрания и утверждаются приказом директора Учреждения.

8.5. Локальные нормативные акты Педагогического совета Учреждения издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

8.6. Локальные нормативные акты, затрагивающие права обучающихся и работников Учреждения, принимаются с учетом мнения Совета Учреждения, а также согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации Учреждения.

8.7. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся 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.

8.8. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить законодательству РФ и настоящему Уставу.

## **9. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

9.1. Учреждение ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет осуществляется бухгалтерией Учреждения.

9.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется Учредителю в порядке, установленном Учредителем, и в указанные им сроки.

9.3. Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной, и по личному составу работников.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Первомайского района Алтайского края.

10.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем Учреждения.

10.3. Изменения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

10.4. Решение о реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения принимается муниципальным образованием Первомайский район Алтайского края.

10.5. Изменение типа муниципального учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа муниципального учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.6. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные настоящим Уставом виды деятельности на основании лицензии и иных разрешительных документов, выданных Учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензии, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

10.7. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.8. При ликвидации и реорганизации Учреждения высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.9. Образовавшиеся при осуществлении деятельности Учреждения архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации Учреждения его правопреемнику, а при ликвидации Учреждения – на государственное хранение.

10.10. В случае ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по ее обязательствам, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

10.11. Текст настоящего Устава, лицензии на образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка Учреждения, органов местного самоуправления Первомайского района и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) вывешиваются в местах, доступных для всех участников образовательного процесса.