

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1053100522804 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 11.12.2024 за ОГРН 2243100334508



Свидетельство о государственной регистрации
Сведения о сертификате эл.
Свидетельство о государственной регистрации
Сведения о сертификате эл.
Свидетельство о государственной регистрации
Сведения о сертификате эл.

Принят
Общим собранием работников
муниципального бюджетного
учреждения «Детский спортивно -
оздоровительный лагерь «Прометей»
Яковлевского городского округа»

Протокол № 2 от «14» ноября 2024 г.

Утвержден

Приказом управления
образования администрации
Яковлевского муниципального
округа Белгородской области
от «14» ноября 2024 года № 991

Председатель Общего собрания
работников



О.Н. Ложка

Руководитель управления
образования администрации
Яковлевского муниципального
округа Белгородской области



Т.А. Золотарева

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ СПОРТИВНО - ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ЛАГЕРЬ «ПРОМЕТЕЙ» Г.СТРОИТЕЛЬ ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

г.Строитель
2024 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Новая редакция Устава муниципального бюджетного учреждения «Детский спортивно - оздоровительный лагерь «Прометей» г.Строитель Яковлевского муниципального округа» (далее - Учреждение) разработана в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством и совершенствованием правового положения Учреждения.

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Детский спортивно - оздоровительный лагерь «Прометей» г.Строитель Яковлевского муниципального округа Белгородской области».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «ДСОЛ «Прометей» г.Строитель Яковлевского муниципального округа».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 309070, Белгородская область, Яковлевский муниципальный округ, г.Строитель, парк Маршалково, зд. 1.

1.5 Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6 Организационно-правовая форма Учреждения: учреждение, тип - бюджетное.

1.7. Учредителем Учреждения является муниципальное образование – Яковлевский муниципальный округ Белгородской области.

Функции и полномочия учредителя осуществляются администрацией Яковлевского муниципального округа Белгородской области в лице управления образования администрации Яковлевского муниципального округа Белгородской области (далее - Учредитель).

Местонахождение Учредителя: 309070, Белгородская область, Яковлевский район, г. Строитель, ул. Ленина, 2.

1.8. Учреждение является самостоятельным юридическим лицом, имеет обособленное имущество, лицевые счета в финансовом органе, открытые в установленном законодательством РФ порядке для учета бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, штамп, бланки со своим наименованием и другие реквизиты установленного образца.

1.9. Учреждение может иметь гражданские права, соответствующие целям деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, и нести связанные с этой деятельностью обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Права юридического лица у Учреждения возникают с момента его государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

1.10 Учреждение подотчетно Учредителю по вопросам деятельности Учреждения. Учреждение самостоятельно в осуществлении оздоровительно-воспитательного процесса, подборе и расстановке кадров, финансовой и хозяйственной деятельности в пределах, определенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.11. В Учреждении создание и деятельность политических партий и религиозных организаций (объединений) не допускается. Учреждение не имеет филиалов и представительств, структурных подразделений.

1.12. Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляет учреждение здравоохранения на основании договора. Учреждение предоставляет учреждению здравоохранения безвозмездно помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления данного вида деятельности.

1.13. Организация питания в Учреждении осуществляется Учреждением самостоятельно. В Учреждении предусмотрено помещение для питания воспитанников, а также подсобные помещения для хранения и приготовления пищи.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются:

- организация и обеспечение активного отдыха и оздоровления детей, создание условий, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья детей в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- организация культурно-досуговых, спортивных мероприятий, реализация дополнительных образовательных программ;

- реализация творческих возможностей детей, процесса саморазвития личности в условиях дополнительного образования.

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, определенных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание и обеспечение необходимых условий для всестороннего, творческого, личностного развития и формирования внутренней позиции личности, социального становления личности ребенка, эффективной социализации детей, в том числе для развития их коммуникативных и лидерских качеств, формирования у детей готовности к выполнению разнообразных социальных функций в обществе, удовлетворения индивидуальных потребностей детей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, а также в занятиях физической культурой, спортом и туризмом.

2.3. Содержание, формы и методы работы Учреждения определяются с учетом интересов детей.

2.4. С учетом пожеланий детей и родителей (законных представителей) в Учреждении могут быть организованы профильные смены, отряды, группы, объединения детей (далее — отряды), в том числе разновозрастные, специализирующиеся в спортивно-оздоровительном и других направлениях деятельности.

2.5. Размещение, устройство, содержание и организация работы Учреждения определены с учетом требований антитеррористической защищенности, обеспечения правопорядка и общественной безопасности.

2.6. Для достижения целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация оздоровительного отдыха детей, разработка и осуществление социальных и культурно-массовых планов, проектов и программ летней работы с детьми;

- создание и организация работы коллективов, секций и кружков любительского художественного творчества, любительских объединений и клубов по культурно-познавательным, здоровьесберегающим, и иным интересам, других детских творческих формирований:

- организация и проведение фестивалей, смотров, конкурсов, выставок и других форм показа результатов творческой деятельности детей, направленных на пропаганду и популяризацию здорового образа жизни, физической культуры и спорта;

- проведение спектаклей, концертов, других театрально-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов и авторов, рекламирующих и пропагандирующих здоровый образ жизни;

- демонстрация кинофильмов и видеопрограмм о здоровом образе жизни;

- осуществление физкультурной, спортивной работы, организация и проведение экскурсий.

- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, определенных Федеральным законом от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Задачами Учреждения являются:

- организация содержательного досуга детей;

- сохранение и укрепление здоровья детей;

- создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно-полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;

- организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;

- воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;

- формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

- привлечение детей к туристической, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.

2.8. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом.

2.9. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующим этим целям:

- оказание платных услуг (отдых и оздоровление и др.);
- в периоды, не связанные с организацией оздоровительного отдыха детей, предоставлять населению и организациям платные услуги по размещению и обслуживанию на базе лагеря.

Для осуществления приносящей доход деятельности Учреждение должно иметь достаточное имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

Осуществление указанной деятельности допускается, если это не противоречит федеральным законам и Уставу.

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если оно идет в ущерб целям, предусмотренным настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

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

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Управление Учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

3.2. Компетенции Учредителя в области управления Учреждением:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;
- в установленном законодательством порядке назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения. Применяет к руководителю Учреждения меры поощрения и привлекает его к дисциплинарной ответственности;
- осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
- получает от Учреждения ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;
- определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств муниципального округа в отношении Учреждения;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Белгородской области и нормативно-правовыми актами Яковлевского муниципального округа;

- принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение передаточного акта и ликвидационного баланса;

- согласование распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым, в том числе передачи его в аренду;

- утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласование совершения Учреждением крупных сделок;

- формирование и утверждение муниципального задания.

3.3. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и назначается на должность в порядке, установленном действующим законодательством.

Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

3.3.1. Трудовой договор с директором Учреждения заключается, изменяется и прекращается в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Яковлевского муниципального округа.

3.3.2. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании Устава и в соответствии с условиями договора, заключаемого с ним в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.3.3. Директор действует от имени Учреждения без доверенности в судах, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

3.3.4. Директор осуществляет управление Учреждением на основе единоначалия, организует работу Учреждения и несет ответственность за свои действия или бездействие в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

3.3.5. На период временного отсутствия директора Учреждения (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

3.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

3.5. Директор Учреждения имеет право:

- пользоваться всеми правами работодателя, предусмотренными трудовым законодательством, по отношению к работникам Учреждения;

- выдавать доверенности, заключать договоры, контракты;

- открывать и закрывать счета в банках;

- формировать штатную численность персонала;

- поощрять работников Учреждения, налагать взыскания;
- инициировать заседания коллегиальных органов управления Учреждением;
- присутствовать на заседаниях органов управления Учреждением;
- принимать меры к разработке нормативных локальных актов Учреждения и утверждать их;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- защищать свои интересы и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования;
- на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- решать иные вопросы текущей деятельности Учреждения, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления.

3.6. Директор Учреждения обязан:

- осуществлять руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;
- обеспечивать системную административно-хозяйственную деятельность Учреждения;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательного процесса, соблюдение их прав и свобод в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- совместно с коллегиальными органами определять стратегию, цели и задачи развития Учреждения, принимать решения о программном планировании его работы, участии Учреждения в различных программах и проектах, обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям воспитательного процесса, воспитательным программам;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников Учреждения, направленных на улучшение работы Учреждения, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивать результативность и эффективность их использования;
- в пределах установленных средств формировать фонд оплаты труда с разделением его на базовую и стимулирующую часть;
- утверждать структуру и штатное расписание Учреждения;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Уставом Учреждения;
- осуществлять подбор и расстановку кадров;
- создать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

- обеспечивать установление заработной платы работников Учреждения, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников), в пределах фонда бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда, выплату в полном размере причитающейся работникам заработной платы в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- принимать меры по обеспечению безопасности и условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

- принимать меры по обеспечению Учреждения квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и опыта, обеспечивать формирование резерва кадров в целях замещения вакантных должностей в Учреждении;

- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, организациями, общественностью, родителями (законными представителями), гражданами;

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

- выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

- утверждать графики работы Учреждения и графики отпусков;

- обеспечивать государственную регистрацию Учреждения, обеспечивать выполнение Коллективного договора;

3.7. К компетенции директора в области управления Учреждением относится:

- утверждение правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения;

- предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

- установление штатного расписания;

- прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

- прием воспитанников в Учреждение;

- создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Учреждения;

- создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

- содействие деятельности общественных объединений воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

- осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья
- обеспечение создания и ведения официального сайта Учреждения в сети "Интернет";
- создание комиссии по разработке локальных нормативных актов:
- правил внутреннего распорядка воспитанников;
- правил внутреннего трудового распорядка;
- иных локальных нормативных актов;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В пределах своей компетенции директор принимает решения и издает приказы обязательные для исполнения всеми участниками Учреждения.

3.9. Коллегиальным органами управления Учреждением являются - общее собрание работников.

3.10. Высшим органом управления Учреждением является коллегиальный орган - общее собрание работников.

3.11. Общее собрание работников включает в себя всех работников Учреждения на дату проведения общего собрания, работающих на условиях полного рабочего дня по основному месту работы в данном Учреждении.

3.12. Для ведения общего собрания работников из его состава открытым голосованием большинством голосов избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год.

На общее собрание работников Учреждения могут быть приглашены представители общественных организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления. Лица, приглашенные на собрание, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.13. Общее собрание работников действует бессрочно.

3.14. К компетенции общего собрания работников относится решение следующих вопросов:

- разработка и принятие Устава в новой редакции, изменений, дополнений, вносимых в Устав (исключительная компетентность);
- принятие решений реорганизации и ликвидации Учреждения (исключительная компетентность);
- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования ее имущества (исключительная компетентность);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

- заслушивание отчетов директора и коллегиальных органов управления Учреждением по вопросам деятельности Учреждения;
- иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Общее собрание работников собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Инициатором созыва общего собрания работников Учреждения может быть Учредитель, директор Учреждения.

3.16. Общее собрание работников правомочно, если на собрании присутствует более половины его членов.

Решение общего собрания работников:

- принимается большинством голосов членов, присутствующих на собрании посредством открытого голосования. Решение общего собрания по вопросам исключительной компетенции данного коллегиального органа принимается квалифицированным большинством голосов;
- оформляется протоколами, подписываемыми председателем и секретарем;
- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения директором Учреждения становятся обязательными для исполнения.

3.17. Методический совет (далее Совет) является коллегиальным органом педагогических работников Лагеря, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива организации, созданным с целью оптимизации и координации методической деятельности, и является одним из звеньев структуры управления образовательным процессом Учреждения.

3.18. Совет действует на основании положения о методическом совете

3.19. Совет является постоянно действующим органом, избирается и утверждается советом Учреждения из числа педагогических сотрудников организации отдыха детей, опытных педагогов и методистов.

3.20. Возглавляет Совет председатель методического совета, избранный общим голосованием. В своей деятельности председатель Совета подчиняется директору Учреждения.

3.21. Основными задачами Совета являются:

- методическое обеспечение деятельности и развития Учреждения, направленное на совершенствование дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников;
- утверждение дополнительных образовательных программ, реализуемых в Учреждении;
- диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы Учреждения;
- разработка новых методических технологий организации учебно-воспитательного процесса Учреждения;

- способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий;

- изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса;

- проведение первичной экспертизы образовательных программ Учреждения (дополнительных общеобразовательных программ, и т.д.), рекомендация их к утверждению администрацией Учреждения;

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, перегрузки воспитанников и педагогических работников;

- способствовать развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.

3.22. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от «29» декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от «29» августа 2013 года № 1008, уставом Учреждения, Положением о методическом совете.

- Совет предлагает инновационные формы и направления работы методической службы Учреждения.

- Совет изучает итоги коллективной аналитической, продуктивной деятельности по актуальным проблемам дополнительного образования, предлагает пути развития Учреждения.

- Совет рекомендует к распространению имеющийся педагогический опыт по программному обеспечению, по педагогическим технологиям, педагогическому проектированию.

- Совет осуществляет рассмотрение дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении.

- Совет рекомендует лучшие дополнительные общеобразовательные программы для участия в конкурсах методических, программных материалов разного уровня, принимает решение о признании их авторскими, рекомендует их на экспертный совет по авторским программам при городских, областных органах образования, утверждает для издания методические материалы из опыта работы педагогов Учреждения.

- Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на

заседании методического совета, согласовывается с директором Учреждения и утверждается приказом директора по учреждению.

- Периодичность заседаний Совета - не реже 2 раз в год, а также по мере необходимости.

- Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов совета.

- Решения Совета принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

4. ПРАВОВОЙ СТАТУС ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

4.1. Правовой статус (права, обязанности и ответственность) вспомогательного персонала закреплен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях, и в трудовых договорах с работниками.

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

4.3. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении, имеют право на:

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- оказание содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- защиту своих интересов самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- конфиденциальность дисциплинарного или служебного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- внесение предложений по совершенствованию работы и технического обслуживания Учреждения;
- на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.

4.4. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, согласно должностной инструкции;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующих в Учреждении, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Учреждения;
- незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- соблюдать противопожарный режим, не допускать действий, приводящих к пожару или чрезвычайной ситуации;
- знать свои обязанности при возникновении пожара или чрезвычайной ситуации;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Учреждения в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.5. Работники, осуществляющие вспомогательные функции в Учреждении несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Устава, правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, распоряжений директора Учреждения работник Учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством;
- за причинение Учреждению или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, работник Учреждения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Собственником имущества Учреждения является–Яковлевский муниципальный округ.

Функции и полномочия собственника осуществляются администрацией Яковлевского муниципального округа (далее - Собственник).

5.2. За Учреждением в целях обеспечения оздоровительно-воспитательной деятельности в соответствии с настоящим Уставом Собственником закреплено имущество на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- бюджетные средства (субсидии из бюджета муниципального округа «Яковлевский муниципальный округ» на выполнение муниципального задания и на иные цели);
- имущество, переданное Учреждению Собственником;
- добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;
- доход, полученный от оказания платных услуг, а также от иной приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением самостоятельно;
- другие источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами, в соответствии с целями своей деятельности, предусмотренными в Уставе, муниципальными заданиями Учредителя, назначением имущества и если иное не установлено законом.

5.6. Собственник согласовывает заключение договоров аренды, безвозмездного пользования Учреждением на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о заключении договора аренды, договора безвозмездного пользования.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

5.8. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято у Учреждения по решению Собственника полностью или частично в случаях и порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами Российской Федерации.

5.9. Учреждение без согласия Собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

5.10. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.11. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

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

5.13. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.14. Учредитель определяет размер субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

5.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета, открытые в Управлении финансов и налоговой политики администрации Яковлевского муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему субсидиями через лицевые счета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.18. Учредитель осуществляет мероприятия по финансированию материально-технического обеспечения деятельности Учреждения, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями.

5.19. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.20. Обеспечение муниципальных нужд Учреждения осуществляется на основе договоров и контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. Локальные нормативные акты принимаются коллегиальными органами Учреждения и утверждаются директором Учреждения в соответствии со своей компетенцией.

6.3. Локальные нормативные акты коллегиальных органов Учреждения издаются в виде решений, которыми могут приниматься или согласовываться положения, правила, порядки, регламенты, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и иные документы.

6.4. Локальные нормативные акты директора Учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

6.5. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывается мнение представительных органов работников (при наличии).

6.6. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

6.7. Локальные нормативные акты вводятся в действие с момента их утверждения директором и приобретают обязательный характер для всех работников, на которых они распространяются.

6.8. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников 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.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) или ликвидации.

7.2. Учреждение реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, и другими федеральными законами.

7.3. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов передается ликвидационной комиссией Учредителю Учреждения.

Указанным имуществом распоряжается Учредитель, используя его на цели, в интересах которых было создано Учреждение, если иное не установлено действующим законодательством.

7.4. При ликвидации Учреждения все имущество, в том числе учитываемые на отдельном балансе доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, за вычетом платежей, связанных с выполнением обязательств, передается администрации Яковлевского муниципального округа.

7.5. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, назначаемой администрацией Яковлевского муниципального округа либо органом, принявшим решение о ликвидации, с уведомлением органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц Белгородской области.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и предоставляет его Учредителю.

7.7. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

7.8. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения и дополнения в Устав Учреждения принимаются на общем собрании работников, утверждаются Учредителем в установленном порядке и подлежат обязательной государственной регистрации.

8.2. Государственная регистрация Устава Учреждения в новой редакции, изменений (дополнений) в Устав осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Устав Учреждения в новой редакции, изменения (дополнения) в Устав Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.
