

**СОГЛАСОВАН**

Начальник финансового управления  
администрации городского округа  
Семеновский

  
Е.В.Рыбакова

**СОГЛАСОВАН**

Председатель КУМИ  
администрации городского округа  
Семеновский

  
О.М.Ляшкова

**СОГЛАСОВАН**

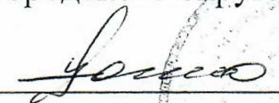
Исполняющий обязанности  
начальника управления образования  
администрации городского округа  
Семеновский

  
Р.М.Брусникин

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
городского округа Семеновский  
Нижегородской области  
от 19.05.2021 № 1148

Глава местного самоуправления  
городского округа Семеновский

  
Н.Ф.Носков

## Устав

муниципального бюджетного учреждения дополнительного  
образования «Детский загородный оздоровительно-  
образовательный центр «Колос»

д.Быдреевка  
2021 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский загородный оздоровительно-образовательный центр «Колос», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является некоммерческой организацией, призвано обеспечить полноценный отдых и оздоровление детей и реализующее права граждан на получение образования по дополнительным общеобразовательным программам.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: организация дополнительного образования.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский загородный оздоровительно-образовательный центр «Колос»

Официальное сокращенное наименование Учреждения на русском языке: МБУ ДО ДЗООЦ «Колос».

1.3. Местонахождение Учреждения:

юридический адрес: 606605, Нижегородская область, город Семенов, деревня Быдреевка

фактический адрес: 606605, Нижегородская область, город Семенов, деревня Быдреевка

1.4. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский загородный оздоровительно – образовательный центр «Колос» было зарегистрировано на основании распоряжения администрации Семеновского района от 10.05.1995 № 306-р как образовательное учреждение детского оздоровительного лагеря «Колос».

Постановлением администрации Семеновского района от 30.09.2011 № 147 образовательное учреждение детского оздоровительного лагеря «Колос» переименовано в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский загородный оздоровительно-образовательный центр «Колос»

Постановлением администрации городского округа Семеновский от 05.06.2015 № 1381 муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский загородный оздоровительно-образовательный центр «Колос» в переименовано в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детский загородный оздоровительно – образовательный центр «Колос».

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Семеновский (далее – Учредитель), полномочия и функции которого осуществляет администрация городского округа Семеновский.

Отдельные полномочия от имени администрации городского округа Семеновский осуществляет управление образования администрации городского округа Семеновский (далее - управление образования), которое в отношении Учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Функции и полномочия собственника имущества от имени администрации городского округа Семеновский осуществляет Комитет по



управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский.

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления образования.

1.6. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать различные структурные подразделения, в т. ч. филиалы и представительства, которые не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Учреждения и положения о соответствующем структурном подразделении, утвержденного приказом директора Учреждения.

Учреждение на момент государственной регистрации филиалов, структурных подразделений не имеет.

1.7. Учреждение как юридическое лицо имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые в финансовом управлении администрации городского округа Семеновский, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение имеет круглую печать установленного образца — с наименованием полного и сокращенного названия Учреждения и Учредителя на русском языке.

Учреждение вправе иметь (либо имеет) штампы и бланки со своим наименованием.

1.9. Право на осуществлении образовательной деятельности, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента выдачи им лицензии.

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

1.11. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за качество образования и его соответствие федеральным государственным образовательным стандартам, за адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам, требованиям охраны жизни и здоровья обучающихся.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Нижегородской области, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.13. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие достоверную и актуальную информацию о своей деятельности, обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно – коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в соответствии с перечнем сведений установленных законодательством Российской Федерации.

1.14. Медицинское обслуживание детей в Учреждении обеспечивается медицинским персоналом, принятым на период оздоровительной смены в



соответствии со штатным расписанием. Учреждение предоставляет помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников. Медицинский персонал вместе с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдения санитарно-гигиенических норм и правил, режима и качества питания.

1.15. Образование в Учреждении носит светский характер.

## 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются организация и проведение мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и развитие детей.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является создание условий для полноценного отдыха и оздоровления детей, реализации дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Для достижения своей уставной цели, выполнения задач и в соответствии с заданием, установленным Учредителем, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- дополнительное образование детей в соответствии с дополнительными общеобразовательными программами.

2.4. Учреждение вправе вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания Учреждения деятельность.

2.5. Управление образования формирует и утверждает муниципальные задания для Учреждения на оказание услуг в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основным видом деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, и несет ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных ему средств бюджета городского округа Семеновский.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано, и соответствующие указанной цели. Учреждение осуществляет следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности:



- организация и проведение инструктивно - методической работы с педагогическими коллективами образовательных организаций городского округа Семеновский;
- создание различных кружков, секций, групп по предложениям детей и населения;
- организация и проведение массовых мероприятий различного уровня (смотров, фестивалей, конкурсов, праздников, выставок, соревнований и т.д.);
- организация и проведение спортивных мероприятий;
- организация совместного досуга детей и родителей (законных представителей);
- организация питания. Для организации питания в Учреждении предусмотрено помещение для питания детей, а также хранения и приготовления пищи;
- хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.
- реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;
- осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной помощи детям.

### 3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

3.2. Учреждение самостоятельно разрабатывает программу своей деятельности с учетом запросов детей, потребностей семьи, образовательных организаций, детских общественных объединений и организаций, особенностей социально -экономического развития региона и национально - культурных традиций.

3.3. Прием граждан в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. В Учреждение принимаются при наличии свободных мест дети в возрасте от 6,6 до 17 лет.

3.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) детей, путевки, приобретенной в соответствии с действующим законодательством, и медицинской справки установленного образца о состоянии здоровья.

3.6. Противопоказаниями для направления детей в Учреждение являются все заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии декомпенсации, острые инфекционные заболевания.

3.7. При приеме в Учреждение дети должны иметь необходимый комплект одежды, обуви, предметов личной гигиены.

3.8. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регламентируются заключенным между ними договором и настоящим Уставом.

3.9. Учреждение обязано ознакомить детей и (или) их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на



осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей.

3.10. Зачисление детей в Учреждение оформляется приказом Учреждения.

3.11. Численность детей в комнатах определяется специфическими задачами и возможностями Учреждения, предельная наполняемость отрядов по разным возрастам определяется санитарными нормативами и правилами.

3.12. Содержание деятельности творческих объединений (кружков, студий, мастерских, секций, клубов и тд.) определяется их руководителями.

3.13. Дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы утверждаются директором Учреждения.

#### 4. Права и обязанности детей и работников Учреждения

4.1. Участниками оздоровительно-образовательного процесса в Учреждении являются дети, их родители (законные представители), работники Учреждения.

4.2. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников могут вводиться должности вспомогательного (административно хозяйственного, производственного, медицинского, учебно-вспомогательного) персонала.

4.3. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса Учреждения определяются настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

4.4. Дети имеют право на:

- участие в управлении Учреждением в форме, предусмотренной настоящим Уставом;
- уважение своего человеческого достоинства;
- свободу совести, информации;
- свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- свободное посещение мероприятий, проводимых в Учреждении;
- неприкосновенность личности от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу выбора творческого объединения и переход из одного творческого объединения в другое с учетом интересов и склонностей;
- бесплатное пользование кабинетами, спортивными сооружениями, инвентарем, оборудованием, находящимся в распоряжении Учреждения;
- обращение в администрацию Учреждения в случае конфликта с педагогическим работником;
- участие в деятельности детских общественных объединений и организаций;
- иные права, предусмотренные действующим законодательством.

Дети обязаны:

- соблюдать распорядок дня в Учреждении, настоящий Устав Учреждения и иные локальные акты;



- выполнять требования дополнительной общеобразовательной программы;
- уважать честь и достоинство других детей и работников Учреждения; бережно относиться к имуществу Учреждения, поддерживать чистоту и порядок в Учреждении;
- соблюдать культуру поведения и внешнего вида;
- соблюдать правила поведения и техники безопасности во время занятий в творческих объединениях, культурно - и спортивно-массовых мероприятий, в перерывах между занятиями; соблюдать санитарно-гигиенические правила, правила дорожного движения, поведения на воде, противопожарной безопасности.

#### 4.5. Работники Учреждения имеют следующие права:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
- на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- на возмещение ущерба, причиненного Учреждением, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- иные трудовые права, установленные федеральными законами и законодательными актами Нижегородской области.

#### Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщать директору Учреждения либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения;
- проходить периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

#### 4.6. Педагогические работники Учреждения:

- пользуются академическими правами и свободами, установленными частью 3 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- имеют трудовые права и социальные гарантии, установленные частью 5, частью 8 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.7. Обязанности и ответственность педагогических работников устанавливаются статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

4.8. Директору Учреждения предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры



социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## 5. Структура органов управления Учреждения.

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

5.2. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Общее собрание работников Учреждения,
- педагогический совет,

5.3. В целях учета мнения детей, родителей (законных представителей) детей и педагогических работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе детей, родителей (законных представителей) детей и педагогических работников в Учреждении могут быть созданы:

- Совет детей, Совет родителей (законных представителей) и иные органы;
- профессиональные союзы работников Учреждения.

5.4. Директор назначается на должность Учредителем по срочному договору, заключенному по результатам конкурса на замещение должности руководителя. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя устанавливается Учредителем.

5.5. Кандидаты на должность директора Учреждения и директор Учреждения проходят обязательную аттестацию. Порядок и сроки проведения аттестации устанавливаются Учредителем.

5.6. Лицо, поступающее на должность директора Учреждения (при поступлении на работу), и директор Учреждения (ежегодно) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. Представление указанных сведений осуществляется в порядке, утверждаемом муниципальным правовым актом администрации городского округа Семеновский.

5.7. Директор самостоятельно решает вопросы руководства деятельностью Учреждения, отнесенные к его компетенции федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами городского округа Семеновский, настоящим Уставом.

5.8. Директор имеет право на:

- осуществление действий без доверенности от имени Учреждения, в том числе представление его интересов и совершение сделок от его имени;
- выдачу доверенности, в том числе руководителям филиалов,



структурных подразделений Учреждения (при наличии), совершение иных юридически значимых действий;

- открытие (закрытие) в установленном порядке лицевых счетов в финансовом управлении администрации городского округа Семеновский;

- распоряжаться имуществом и средствами Учреждения с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами Учреждения.

- осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;

- распределение обязанностей между работниками Учреждения, а в случае необходимости - передачу им части своих полномочий в установленном порядке;

- утверждение штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов, положений о структурных подразделениях, а также о филиалах и представительствах учреждения (при их наличии);

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

- поощрять, привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности работников Учреждения (в порядке, определенном трудовым законодательством) за проступки, дезорганизующие оздоровительно-образовательный процесс, неисполнение или ненадлежащее исполнение ими без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора в соответствии с законодательством Российской Федерации

- решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.9. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Нижегородской области, нормативных правовых актов администрации городского округа Семеновский, настоящего Устава, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения, его структурных подразделений и филиалов, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

- обеспечивать планирование деятельности учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

- принимать меры по материально-техническому обеспечению оздоровительно-образовательной деятельности, оборудованию помещений необходимых для реализуемых в Учреждении дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;



- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

- обеспечивать разработку и утверждение в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

- требовать соблюдения работниками Учреждения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

- обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;

- обеспечивать достижение установленных Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой в Нижегородской области (в случае их установления);

- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;

- осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;

- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течении 5 дней;

- осуществлять реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;

- представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера



своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- обеспечивать предоставление муниципальных услуг (функций) в электронном виде в соответствии с утвержденными административными регламентами;

- осуществлять организацию питания в соответствии с требованиями действующего законодательства, обеспечивает гарантированное сбалансированное питание по нормам, установленным действующим законодательством;

- организует медицинское обслуживание обучающихся, обеспечивает проведение лечебно-профилактических мероприятий с соблюдением санитарно-гигиенических норм;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 5.10. Компетенция директора Учреждения:

- осуществляет руководство Учреждением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом;

- назначает руководителей филиалов, структурных подразделений Учреждения (при их наличии);

- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- принимает решение о распределении фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда, по согласованию с представительным органом работников.

- утверждает ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

- решает иные вопросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

5.11. Директор Учреждения несет ответственность за руководство образовательной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Учреждения.

5.12. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральными законами, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

5.13. **Общее собрание работников Учреждения** (далее - Общее собрание) является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения.

В Общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении на основании трудовых договоров.

Общее собрание работников действует бессрочно. Общее собрание созывается по мере надобности, но не менее двух раз в год. Общее собрание может собираться по инициативе Учредителя, Директора Учреждения, либо



по инициативе Педагогического совета, либо по инициативе не менее четверти членов Общего собрания.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы Общего собрания, ведет заседания, и секретаря, который выполняет функции по фиксации решений Общего собрания. Заседание Общего собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Учреждения.

К компетенции общего собрания относится решение следующих вопросов:  
определяет основные направления деятельности Учреждения, перспективы ее развития,

принимает коллективный договор,

согласовывает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения,

принимает локальные акты, регулирующие трудовые отношения с работниками Учреждения, включая инструкции по охране труда, положение о комиссии по охране труда,

избирает представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения,

обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении, дает рекомендации по ее укреплению,

содействует созданию оптимальных условий для организации труда и профессионального совершенствования работников,

дает рекомендации по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, заслушивает отчет Директора Учреждения о его исполнении,

дает рекомендации по вопросам определения критериев и показателей эффективности деятельности работников, входящих в положение об оплате труда и стимулировании работников,

принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

рассматривает иные вопросы деятельности Учреждения, принятые Общим собранием к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение Директором Учреждения.

Решения собрания принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Общее собрание не вправе выступать от имени Учреждения.

**5.14. Педагогический совет** является постоянно действующим коллегиальным органом управления и создается для обеспечения коллегиальности в решении нормативно-правовых вопросов, учебно-методической и воспитательной работы.

Педагогический совет Учреждения состоит из числа педагогических работников и специалистов, с правом решающего голоса. Организация работы педагогического совета осуществляется в соответствии с Положением о педагогическом совете Учреждения.

Председателем совета является директор Учреждения, членами - весь педагогический совет.

Заседание педагогического совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины его состава. Решения считаются принятыми, если за него проголосовало большинство присутствующих.



Педагогический совет собирается по мере необходимости, но не менее одного раза в смену.

К Компетенции педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- утверждает локальные акты, относящиеся к его компетенции;
- принимает планы оздоровительных смен, программы, реализуемые в Учреждении;
- разработка и принятие образовательных программ Учреждения в т.ч. рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- рассматривает вопросы о награждении педагогических работников;
- определяет направления оздоровительно-образовательной деятельности учреждения;

принятие локальных актов, за исключением локальных актов, регулирующих трудовые отношения с работниками Учреждения,

принятие решения об отчислении детей из Учреждения в соответствии с законодательством,

осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) детей по вопросам организации образовательного процесса.

Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5.15. Порядок взаимодействия Учреждения с Советом родителей и Советом детей, порядок участия родителей (законных представителей) детей в управлении Учреждением устанавливается Положением об организации взаимодействия с Советом родителей и (или) Советом детей.

## 6. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

6.1. В целях обеспечения образовательной деятельности за Учреждением закрепляется имущество на праве оперативного управления.

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

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом, в пределах, установленных законом, в соответствии с уставными целями деятельности, назначением этого имущества.

6.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено требованиями нормативных правовых актов Российской



Федерации, Нижегородской области, городского округа Семеновский и настоящим Уставом.

6.4. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Учреждением, или приобретённое за счёт средств Учредителя.

Имущество, изъятое у Учреждения, поступает в распоряжение Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский.

6.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое Учредителем на праве оперативного управления;
- субсидии из бюджета на выполнение муниципального задания;
- средства областного и федерального бюджета в форме субвенций на возмещение затрат, связанных с оказанием услуг;
- доходы, полученные от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Учреждению деятельности;
- средства, полученные от разрешенной Учреждением деятельности, приносящей доход;
- благотворительные взносы и добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- другие источники, не запрещенные законом.

6.6. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности (в т. ч. приносящие доход), не относящиеся к основным, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

Доход от указанной деятельности и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используется в соответствии с уставными целями.

6.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственности по обязательствам Учреждения.

6.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним собственником или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

6.9. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

6.10. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, обязано



согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

## 7. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

7.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема детей, режим занятий, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и детьми и (или) родителями (законными представителями) детей.

7.3. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.4. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор.

7.5. Проект локального нормативного акта до его утверждения:

- направляется в Совет детей, Совет родителей в целях учета мнения детей, родителей (законных представителей) детей по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы;

- направляется для принятия коллегиальными органами управления в соответствии с их компетенцией, предусмотренной настоящим Уставом;

- а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством в профессиональный союз работников Учреждения.

7.6. Мнение представительного органа работников Учреждения учитывается в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.7. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора и вступают в силу с даты, указанной в приказе, если иное не указано в приказе.

7.8. Решение о внесении изменений в локальные нормативные акты в целях их приведения в соответствие с законодательством и (или) исправления допущенных технических ошибок принимается директором Учреждения самостоятельно.

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



7.10. В Учреждении создаются условия для ознакомления всех работников, детей, родителей (законных представителей) детей с настоящим Уставом.

#### 8. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

8.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

При ликвидации образовательной организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов учредитель направляет на цели развития образования.

8.3. Решение об изменении типа существующего бюджетного учреждения в целях создания автономного или казенного учреждения принимается администрацией городского округа Семеновский.

#### 9. Изменения Устава Учреждения

9.1. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) разрабатывается и принимается общим собранием работников Учреждения.

9.2. Устав Учреждения (новая редакция, изменения к нему) согласовывается с начальником финансового управления администрации городского округа Семеновский, начальником управления образования администрации городского округа Семеновский, председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Семеновский, утверждается главой местного самоуправления городского округа Семеновский и подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством.

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

Устав в новой редакции принят общим собранием работников Учреждения, протокол от 11.05.2021 года № 1

Директор МБУ ДО ДЗООЦ «Колос»

Е.М.Никитинская

