

УТВЕРЖДЕН
приказом Управления по культуре,
молодежной политике и туризму
администрации Чусовского
муниципального района
Пермского края
от 01.03.2017г. N 2

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Маяк»
Чусовского муниципального района

Чусовой 2017

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» призвано обеспечивать максимально - благоприятные условия для оказания рекреационных услуг для организации активного, содержательного досуга, самосовершенствования личности, развития физических и нравственных качеств.

1.2. Настоящий Устав Муниципального бюджетного учреждения «Маяк» Чусовского муниципального района (далее по тексту Бюджетное учреждение) является основным локальным актом в системе правового регулирования на уровне бюджетного учреждения. Все локальные акты, принимаемые на данном уровне, не могут противоречить настоящему Уставу.

1.3. Полное наименование Бюджетного учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Маяк» Чусовского муниципального района.

Сокращенное наименование: МБУ «Маяк».

Место нахождения (фактический): 618200, Российская Федерация, Пермский край, Чусовской район, поселок Такманаиха.

Юридический адрес: 618204, Российская Федерация, Пермский край, город Чусовой, улица Чайковского, дом 27.

1.4. Учредителем бюджетного учреждения является муниципальное образование «Чусовской муниципальный район Пермского края». Функции и полномочия Учредителя осуществляет уполномоченный орган - Управление по культуре, молодежной политике и туризму администрации Чусовского муниципального района Пермского края, в ведении которого находится Бюджетное учреждение.

Собственником имущества бюджетного учреждения является муниципальное образование «Чусовской муниципальный район». Полномочия Собственника осуществляет Управление по имуществу администрации Чусовского муниципального района (далее - Собственник имущества).

1.5. Бюджетное учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг (выполнения работ) в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере физической культуры и спорта.

1.6. Бюджетное учреждение является юридическим лицом, вправе открывать лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, по учету средств бюджета Чусовского муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности. Имеет печать со своим официальным наименованием, необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы, бланки установленного образца.

1.7. Бюджетное учреждение имеет самостоятельный баланс и вправе приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Бюджетное учреждение обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом. Полномочия собственника имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения,

осуществляет Управление по имуществу администрации Чусовского муниципального района (далее - Собственник имущества).

1.8. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него в оперативном управлении имуществом, как закрепленным за Бюджетным учреждением собственником имущества учреждения, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности.

Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

1.9. Муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает орган, осуществляющий функции Учредителя. Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Бюджетное учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере оказания рекреационных услуг 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 действующим законодательством.

1.11. Бюджетное учреждение ведет бухгалтерский учет по бюджетному плану счетов. Представляет бюджетную отчетность, статистическую отчетность, отчет о результатах деятельности и использования имущества в порядке, установленном для бюджетных учреждений.

2. Задачи и виды деятельности Бюджетного учреждения.

2.1. Целью деятельности Бюджетного учреждения является создание максимально - благоприятных условий для оказания рекреационных услуг для детей и подростков на территории Чусовского муниципального района путем организации содержательного досуга, направленного на развитие личности, утверждение здорового образа жизни, воспитание физических, морально-этических и волевых качеств, привитие навыка гигиены и самоконтроля детей.

2.2. Основными задачами бюджетного учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение необходимых условий для личностного развития, повышение уровня физического развития, общей физической подготовленности, профилактика вредных привычек и правонарушений;

2.2.2. Вовлечение детей в систематические занятия спортом;

2.2.3. Организация содержательного досуга для детей и подростков;

2.2.4. Создание условий для развития массового спорта в Чусовском муниципальном районе.

2.3. Для достижения указанных целей и выполнения перечисленных задач Бюджетное учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Проведение комплекса мероприятий по организации отдыха детей;

2.3.2. Организация проведения регулярных содержательных досуговых мероприятий;

2.3.3. Повышение уровня физического развития, общей физической подготовленности детей и подростков;

2.3.4. Проведение профилактических мероприятий по вопросам о вреде курения, злоупотребления спиртными напитками и наркотическими веществами;

2.3.5. Организация и проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих восстановление сил, профессиональную ориентацию, творческую самореализацию воспитание и развитие детей и подростков;

2.3.6. Создание рациональной организации режима дня: оптимальное чередование всех видов деятельности с учетом возраста, пола состояния здоровья и функциональных возможностей детей и подростков; максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы; достаточную продолжительность сна; полноценное питание;

2.3.7. Разработка программного обеспечения деятельности Бюджетного учреждения;

2.3.8. Создание и совершенствование материально - технической базы;

2.3.9. Содействие обмену опытом на районном и краевом уровне;

2.3.10 Организация и проведение спортивных соревнований, фестивалей, культурно-зрелищных и других мероприятий по профилю деятельности Бюджетного учреждения;

2.4. Бюджетное учреждение вправе:

2.4.1. Осуществлять оздоровительную и воспитательную работу среди детей, подростков и молодежи, направленную на укрепление их здоровья и всестороннее физическое развитие.

2.4.2. Вести работу по привлечению детей и подростков к систематическим занятиям физической культурой и спортом, оказывать консультационные услуги по профилю деятельности бюджетного учреждения; организовывать и проводить платные конференции, семинары, тематические вечера;

2.4.3. Обеспечивать приобретение у детей и подростков минимума знаний в области гигиены и первой медицинской помощи, а также овладение теоретическими основами и элементарными приемами оценки своего состояния.

2.4.4. Вести финансово-хозяйственную деятельность, необходимую для обеспечения функционирования Бюджетного учреждения.

3. Финансово-хозяйственная деятельность, отчетность и контроль Бюджетного учреждения.

3.1. Учредитель устанавливает муниципальное задание для Бюджетного учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью. Бюджетное учреждение осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями Учредителя деятельность, связанную с выполнением

работ, оказанием услуг, частично за плату или бесплатно.

Условия и порядок формирования муниципального задания Учредителя и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Администрацией Чусовского муниципального района.

Финансовое обеспечение деятельности Бюджетного учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Чусовского района и иных не запрещенных законодательством источников. Уменьшение объема субсидий, предоставленных на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Кроме указанных заданий Учредителя и обязательств Бюджетное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством.

3.2. Цены (тарифы) на платные услуги Бюджетное учреждение устанавливает самостоятельно. Максимальные цены (тарифы) согласовываются с Учредителем.

3.3. Бюджетное учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов. Бюджетное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству и настоящему Уставу.

3.4. Для выполнения уставных целей Бюджетное учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств;
- осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов социальной сферы;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Чусовского района;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях другие предприятия, учреждения, организации, граждан;
- планировать свою основную деятельность и определять перспективы;
- составлять проект финансово-хозяйственной деятельности;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, на техническое и социальное развитие.

3.5. Бюджетное учреждение не вправе:

- использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления, на цели потребления, в том числе на оплату труда работников учреждения, социальное развитие, выплату вознаграждения руководителю учреждения;

- отказаться от выполнения муниципального задания Учредителя;
- не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено соответствующим законодательством.

3.6. Бюджетное учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- согласовывать с Собственником имущества и Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа);
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Чусовского района за нарушение обязательств;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством.
- представлять Учредителю и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также иной отчетности, установленной законодательством. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение финансовой и бюджетной отчетности должностные лица бюджетного учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность бюджетного учреждения;
- выполнять муниципальные задания Учредителя;
- представлять на рассмотрение Учредителя проект плана финансово-хозяйственной деятельности Бюджетного учреждения;

3.7. Бюджетное учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональным и муниципальной системами оплаты труда работников бюджетной сферы устанавливает заработную плату работников Бюджетного учреждения, в том числе, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования, а также структуру управления деятельностью Бюджетного учреждения, штатное расписание, распределение должностных обязанностей.

3.8. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Чусовского района средствами через лицевые счета, открываемые в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Доходы от платных услуг Бюджетного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством.

3.10. Правовой режим имущества, учитываемого на балансе Бюджетного учреждения - право оперативного управления. Имущество закрепляется за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления Собственником имущества. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель, Собственник имущества.

3.11. Источниками формирования имущества Бюджетного учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Чусовского района на выполнение муниципального задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением или приобретенного Бюджетным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.12. Бюджетному учреждению запрещено совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за бюджетным учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки, либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Учредителя.

3.13. Имущество, созданное или приобретенное Бюджетным учреждением в результате его деятельности, полученное в качестве дара, пожертвования от организаций, предприятий, граждан, поступает в оперативное управление Бюджетного учреждения и отражается на его балансе. Бюджетное учреждение самостоятельно распоряжается указанным имуществом, для достижения целей, ради которых учреждение создано.

3.14 Бюджетное учреждение не вправе самостоятельно без письменного согласия Учредителя и надлежащего согласования с Собственником имущества отчуждать, совершать сделки или иным способом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, а также недвижимым имуществом независимо от источников приобретения.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Бюджетным учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.15. Списание имущества Бюджетного учреждения производится по согласованию с Учредителем и Собственником имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.16. Сведения об имуществе, приобретенном Бюджетным учреждением, должны предоставляться Учредителю и Собственнику имущества для внесения в реестр муниципального имущества.

3.17. Бюджетное учреждение обязано:

- эффективно использовать учитываемое на балансе имущество;
- обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;
- своевременно осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества;
- не допускать ухудшения состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с износом этого имущества в процессе эксплуатации.

3.18. Бюджетное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Бюджетным учреждением собственником этого имущества или приобретенного за счет выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Бюджетного учреждения.

3.19. Бюджетное учреждение организует и ведет самостоятельно бухгалтерский учет, делопроизводство и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.20. Бюджетное учреждение предоставляет отчетность и иную информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Контроль и регулирование деятельности Бюджетного учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности учреждений.

4. Организация деятельности Бюджетного учреждения.

4.1. Контингент отдыхающих от 6 до 18 лет.

4.2. При приеме заключается договор между Бюджетным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими) ребенка, подписание которого является обязательным для обеих сторон.

4.3. Прием детей осуществляется в соответствии с их пожеланиями,

наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей.

При приеме детей педагогические работники обязаны ознакомить их или родителей (лиц, их заменяющих) с Уставом Бюджетного учреждения и другими документами, регламентирующими организацию отдыха детей и подростков.

4.4. Прием детей в Бюджетное учреждение проводится на основании документов:

заявление от родителей;

медицинская справка о состоянии здоровья ребенка.

4.5. Бюджетное учреждение принимает всех желающих независимо от места проживания.

4.6. Содержание деятельности в Бюджетном учреждении определяется программами.

4.7. Количество групп в Бюджетном учреждении зависит от количества отдыхающих и условий, созданных для осуществления жизнедеятельности с учетом санитарных норм и финансирования. Предельная наполняемость групп не более 25 человек.

4.8. Отчисление ребенка допускается по медицинским показаниям, по заявлению родителей (лиц, их заменяющих), за невыполнение условий договора между Бюджетным учреждением и родителями (лицами, их заменяющими).

5. Управление Бюджетным учреждением.

5.1. Управление Бюджетным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края и настоящим Уставом.

5.2. Бюджетное учреждение возглавляет Руководитель (директор), назначаемый на эту должность Учредителем. Права и обязанности Руководителя, а так же основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, условия которого определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами.

5.3. Руководитель Бюджетного учреждения:

- действует от имени Бюджетного учреждения без доверенности, представляет ее интересы в государственных и муниципальных органах, а также и перед другими юридическими лицами;

- действует на принципе единоначалия, подотчетен Учредителю. Организует работу Бюджетного учреждения, определяя стратегию развития учреждения, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и осуществление им своих функций;

- пользуется правом распоряжения средствами, находящимися в пользовании Бюджетного учреждения, открывает лицевые счета в соответствии с законодательством;

- исполняет постановления, распоряжения, поручения, указания Учредителя, нормативные акты органов местного самоуправления;

- руководитель назначает на должность, перемещает и освобождает от

должности работников Бюджетного учреждения, утверждает должностные инструкции работников Бюджетного учреждения;

- принимает локальные нормативные акты, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Бюджетного учреждения, принимает меры поощрения и дисциплинарного взыскания по поддержанию и соблюдению исполнительской и трудовой дисциплины;

- контролирует соблюдение работниками Бюджетного учреждения служебной, исполнительской и трудовой дисциплины, единой системы делопроизводства, правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, сохранности материальных ценностей;

- несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну, организацию бухгалтерского учета;

- обеспечивает контроль над составлением бухгалтерской, статистической отчетности, предоставление отчетности в отраслевые (функциональные) органы администрации Чусовского муниципального района и администрации Пермского края и иные полномочные органы в установленном порядке;

- в пределах своих полномочий распоряжается средствами, полученными из бюджета Чусовского муниципального района, обеспечивает результативность и эффективность их использования, отвечает за целевое использование средств;

- заключает и подписывает договоры и соглашения в установленном законодательством Российской Федерации порядке по вопросам, относящимся к компетенции Бюджетного учреждения, а также выдает доверенности;

- решает иные правовые и финансовые вопросы, осуществляет иные полномочия, отнесенные действующим законодательством к его компетенции;

5.4. Руководитель в своем подчинении имеет заместителей, которых он самостоятельно назначает и освобождает от должности. Заместителям Руководителя предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в их функциональные обязанности, а так же действовать без доверенности от имени Бюджетного учреждения. Заместители выполняют функции Руководителя в случаях, когда Руководитель не может исполнять свои обязанности.

5.5. Взаимоотношения работников и Руководителя Бюджетного учреждения, возникающие на основе трудового договора (контракта), регулируются действующим законодательством о труде и коллективным договором.

5.6. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Бюджетного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.7. Формами самоуправления являются Общее собрание трудового коллектива.

5.8. Компетенция общего собрания трудового коллектива:

5.8.1. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка Бюджетного учреждения;

5.8.2. Выдвигает работников для представления к награждению;

5.8.3. Утверждает локальные акты;

5.8.4. Решает трудовые споры;

5.8.5. Принимает Устав Бюджетного учреждения.

В состав Общего собрания трудового коллектива входят все работники Бюджетного учреждения.

5.9. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, внесение изменений в Устав по согласованию с Управлением по имуществу администрации Чусовского муниципального района и Финансовым Управлением администрации Чусовского муниципального района;
- определение основных направлений деятельности Бюджетного учреждения; назначение Руководителя и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- осуществления контроля за деятельностью Бюджетного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами администрации муниципального образования «Чусовской муниципальный район».

6. Права и обязанности участников.

6.1. Дети и подростки, находящиеся в Бюджетном учреждении, имеют право на:

6.1.1. Защиту своих прав согласно Конвенции ООН «О правах ребенка».

6.1.2. Бесплатное пользование во время занятий и выступлений инвентарем, оборудованием, спортивными сооружениями, принадлежащими Бюджетному учреждению.

6.1.3. Защиту от применения методов физического и психического насилия.

6.1.4. Условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья.

6.2. Дети и подростки, находящиеся в Бюджетном учреждении, обязаны:

6.2.1. Поддерживать порядок и дисциплину;

6.2.2. Постоянно повышать свою физическую подготовленность;

6.2.3. Активно участвовать в мероприятиях, проводимых Бюджетным учреждением:

6.2.4. Быть активными помощниками педагогическому составу;

6.2.5. Строго соблюдать требования медицинского контроля;

6.2.6. Бережно относиться к имуществу.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

6.3.1. Вносить предложения по улучшению деятельности учреждения;

6.3.2. Помогать администрации Бюджетного учреждения в решении вопросов

организации жизнедеятельности.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

6.4.1. Следить за здоровьем детей;

6.4.2. Защищать законные права и интересы ребёнка;

6.5. Работники Бюджетного учреждения имеют право:

6.5.1. На условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

6.5.2. На объединение в профессиональные союзы;

6.5.3. На социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях, на защиту своих прав и интересов.

6.6. Работники Бюджетного учреждения обязаны:

6.6.1. работать честно и добросовестно, выполнять обязанности, возложенные на них должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Уставом;

6.6.2. Беречь муниципальную собственность, строго соблюдать порядок обеспечения, хранения инвентаря и оборудования;

6.6.3. Строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требований по охране труда, технике безопасности;

6.6.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;

6.6.5. Вести себя достойно.

6.6.6. Педагогические работники принимаются в Бюджетное учреждение на работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. На педагогическую работу в Бюджетное учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и /или/ квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности);
- имеющие неснятую и непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, а также против общественной безопасности.

Для поступления на педагогическую работу в Бюджетное учреждение обязательны следующие документы:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о присвоении ИНН;
- документы об образовании (диплом), о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы с детьми, медицинскую (санитарную) книжку, заполненную в установленной форме;
- справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- поступающие по совместительству вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

6.7. Работники обязаны:

6.7.1. Проводить в соответствии с планами мероприятия;

6.7.2. Являться своевременно на мероприятия; строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;

6.7.3. Проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких

результатов оздоровительной, воспитательной, организационно-массовой работы;

6.7.4. Систематически повышать свой профессиональный уровень и профессиональную квалификацию;

Вести себя достойно, быть всегда вежливыми и внимательными к воспитанникам, вежливыми с их родителями и членами коллектива;

Работники несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им воспитанников во время досуговых мероприятий, спортивных соревнований, круглосуточно;

6.7.7. Комплектование трудового коллектива проводится в соответствии с КЗоТ РФ и в зависимости от финансирования Бюджетного учреждения.

7. Локальные правовые акты Бюджетного учреждения.

7.1. Для обеспечения уставной деятельности Бюджетное учреждение издает следующие локальные правовые акты:

- Правила;
- Положения;
- Инструкции;
- Программы;
- Приказы и распоряжения;
- Планы;
- Расписание занятий;
- Штатное расписание;
- График отпусков.

7.2. Все локальные акты утверждаются директором Бюджетного учреждения и не могут противоречить настоящему Уставу.

7.3. Если Бюджетное учреждение принимает локальные правовые акты помимо перечисленных в пункте 7.1. настоящего Устава, эти акты подлежат регистрации в установленном порядке в качестве дополнения к Уставу Бюджетного учреждения.

8. Компетенция и ответственность Бюджетного учреждения.

8.1. К компетенции Бюджетного учреждения относятся: разработка и утверждение программ и планов, организация и совершенствование методического обеспечения жизнедеятельности детей и подростков;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка Бюджетного учреждения и иных локальных актов, самостоятельное формирование контингента в пределах оговоренных квот;

8.2. Бюджетное учреждение несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- реализацию не в полном объеме программ, предусмотренных планом;
- качество и уровень подготовленности отдыхающих;

- соответствие форм, методов и средств организации деятельности Бюджетного учреждения;

- жизнь и здоровье детей и подростков, находящихся в Бюджетном учреждении.

Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

9. Заключительные положения

9.1. Лица, принимаемые на работу в Бюджетное учреждение, родители (законные представители) отдыхающих должны быть ознакомлены с настоящим Уставом.

9.2. Изменения и дополнения настоящего Устава принимаются Общим собранием трудового коллектива, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном порядке.

10. Реорганизация и ликвидация учреждения.

10.1. Бюджетное учреждение может быть реорганизовано в иное учреждение, перепрофилировано, ликвидировано по решению Учредителя, если это не влечет нарушения обязательств Учреждения или если Учредитель принимает на себя эти обязательства.

Реорганизация Бюджетного учреждения осуществляется Учредителем. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) его Устав утрачивает силу.

10.2. Ликвидация Бюджетного учреждения может осуществляться:

- по инициативе Учредителей;
- по решению судебных органов.

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

Прошито и пронумеровано
и скреплено печатью
на 15 листах



*Начальник управления
Ф. В. Филиппов*