

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:
МИФНС России №6
по Брянской области
свидетельство от 25.02.2005г.
№ 1053266031664

УТВЕРЖДАЮ:
начальник управления
образования Брянской городской
администрации
Т.В. Корбанович
приказ от «__» _____ 2011г.
№ _____

УСТАВ

**муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования детей
«Детский оздоровительно-образовательный центр
«Орлёнок» г. Брянска
(в новой редакции)**

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления имущественных
и земельных отношений Брянской
городской администрации

_____ В.Н. Музыченко
распоряжение № _____
«__» _____ 2011г.

г.Брянск
2011г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования детей «Оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г. Брянска» создано на основании постановления Брянской городской администрации от 17.01.2005г. №97-п «О создании муниципального учреждения дополнительного образования детей «Оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г. Брянска»; межрайонной инспекцией ФНС России №6 по Брянской области в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись 25.02.2005г. за основным государственным регистрационным номером 1053266031664.

1.2. Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г. Брянска (далее по тексту «ДООЦ «Орлёнок» или «Учреждение») является правопреемником Муниципального учреждения дополнительного образования детей «Оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г. Брянска». Учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности. Устав в новой редакции принят общим собранием трудового коллектива (протокол от 24.10.2011г.)

Учредителем Учреждения является Брянская городская администрация (241050, г. Брянск, проспект Ленина, 35).

Функции и полномочия учредителя Учреждения (далее – «Учредитель») в соответствии с распоряжением Брянской городской администрации «О возложении функций учредителя и представителя нанимателя» от 20.06.2008 №799-р осуществляет Управление образования Брянской городской администрации (241050, г. Брянск, ул. Советская, д. 11).

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Брянск (далее - Собственник). Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации.

1.4. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе города Брянска, печать со своим наименованием, бланки, штампы, фирменный знак, флаг. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права,

несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

1.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Национальным стандартом Российской Федерации «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Типовым положением о детском оздоровительном лагере и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Брянской области и настоящим Уставом с целью организации деятельности Учреждения по отдыху и оздоровлению детей, по реализации дополнительных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

1.7. Полное наименование Учреждения: **Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г. Брянска.**

Сокращенное наименование Учреждения: **МБОУДОД «ДООЦ «Орлёнок» г. Брянска.**

1.8. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение. Тип: бюджетное.

1.9. Адрес (место нахождения) Учреждения:
241550, Брянская область, г. Сельцо.

1.10. Учреждение проходит лицензирование и получает право на осуществление образовательной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.11. Учреждение исполняет обязанности по организации и ведению воинского учета граждан в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Персональная ответственность за проведение этой работы возлагается на директора.

1.12. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций. Не допускается принуждение детей к вступлению в эти организации, а также принудительное привлечение их к деятельности этих организаций и участие в агитационных кампаниях и политических акциях.

2. Предмет, цель, задачи деятельности Учреждения.

2.1. Цель деятельности Учреждения.

Создание необходимых условий для развития, отдыха и оздоровления детей.

2.2. Основные задачи Учреждения.

2.2.1. Организация культурно-досуговой деятельности детей, обеспечивающей разумное и полезное проведение детьми свободного времени.

2.2.2. Сохранение и укрепление здоровья детей.

2.2.3. 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.

2.2.4. Воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, развитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма.

2.2.5. Формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей.

2.2.6. Привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной, военно-патриотической и иной другой деятельности.

2.2.7. Организация питания детей ДООЦ «Орлёнок».

2.2.8. Организация оказания медицинской помощи детям ДООЦ «Орлёнок».

2.2.9. Укрепление материально-технической базы ДООЦ «Орлёнок».

2.3. Для достижения указанной цели и решения поставленных задач ДООЦ «Орлёнок» осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Деятельность, направленная на обеспечение благоприятных и безопасных условий пребывания детей:

- организация приёма и размещения детей;
- обеспечение детей жилыми помещениями, отвечающим государственным санитарно-эпидемическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности и профилактики травматизма;
- предоставление детям полноценного питания, контроль за его организацией и качеством;
- обеспечение детей необходимой мебелью, постельными и другими принадлежностями в соответствии с установленными нормами;
- предоставление детям возможности для соблюдения норм личной гигиены, включая пользование душем;
- уборка жилых помещений и территории, на которой расположен ДООЦ «Орлёнок»;
- обеспечение стирки, необходимой санитарной обработки постельного белья, своевременной его замены.

2.3.2. Деятельность, направленная на медицинское обеспечение:

- выявление детей, нуждающихся в неотложной медицинской помощи;
- оказание медицинской помощи;
- доставка детей в случае необходимости в стационарное медицинское учреждение;
- проведение динамического наблюдения за состоянием здоровья детей;
- организация и проведение консультаций и бесед по вопросам здорового образа жизни;
- санитарно-просветительская работа с детьми;
- проведение лечебно-профилактических, санитарно-гигиенических, противоэпидемических мероприятий;
- индивидуальная работа с детьми, направленная на предупреждение вредных привычек (употребление алкоголя, наркотиков, курение, токсикомания);
- проведение мероприятий по профилактике травматизма.

2.3.3. Реализация дополнительных образовательных услуг:

- организация работы детских объединений по интересам;
- проведение викторин, конкурсов, встреч с деятелями науки и искусства;
- организация различных форм общественно полезного и педагогически целесообразного труда детей, соответствующего их возрасту и состоянию здоровья;
- организация работы по патриотическому, нравственному и эстетическому воспитанию детей, их интеллектуальному развитию и развитию их творческих способностей.

2.3.4. Деятельность, направленная на реализацию психологических услуг:

- проведение воспитательно-профилактической работы с детьми в целях предотвращения или устранения негативных психологических факторов, ухудшающих их психическое здоровье;

- проведение индивидуальной воспитательно-профилактической работы с «трудными» детьми.

2.3.5. Культурно-досуговая деятельность:

- демонстрация художественных и научно-популярных фильмов;

- организация просмотра спектаклей театров юного зрителя, театров для детей и других творческих коллективов;

- организация работы библиотеки, обеспечение детей книгами, журналами, газетами;

- предоставление в пользование детям настольных игр и игрушек, соответствующих их возрасту и полу;

- организация выступлений музыкальных и музыкально-танцевальных коллективов;

- организация работы дискотеки, проведение танцевальных вечеров, концертов художественной самодеятельности;

- организация и проведение празднования дней рождения детей;

- предоставление детям возможности участия в работе общественных объединений, созданных по их инициативе;

- организация посещения детей родителями, друзьями и родственниками.

2.3.6. Деятельность в сфере физической культуры и спорта, соответствующая возрасту и состоянию здоровья детей:

- проведение утренней гигиенической гимнастики;

- предоставление спортивных площадок и соответствующих помещений, спортивного инвентаря для проведения спортивных игр и занятий;

- организация занятий по плаванию, футболу, волейболу, настольному теннису, шахматам, шашкам и другим видам спорта;

- организация и проведение спортивных праздников, игр и других мероприятий;

- организация и проведение военно-спортивных игр и других мероприятий по военно-патриотическому воспитанию.

2.3.7. Деятельность, направленная на предоставление информационных услуг:

- предоставление своевременной и достоверной информации о наименовании Учреждения, его местонахождении и предоставляемых услугах;

- предоставление своевременной и достоверной информации о категориях обслуживаемых детей;

- разработка программ, пособий, методической, справочной литературы, аудио- и видеопродукции, компьютерных программ, баз данных, технических средств обучения по направлениям дополнительного образования.

2.3.8. Деятельность по обеспечению транспортными услугами:

- доставка детей в медицинские учреждения (в случае необходимости).

2.4. В ДООЦ «Орлёнок» могут быть организованы специализированные (профильные) смены юных техников, туристов-краеведов, экологов, спортсменов, математиков, филологов, журналистов, спасателей, моряков, автомобилистов, волонтеров, актива детских и молодежных общественных объединений, школа (летняя или зимняя) по различным видам детского творчества и т.д с круглосуточным пребыванием детей.

2.5. Для реализации основных задач Учреждение имеет право:

2.5.1. Реализовывать путёвки Учреждения организациям и учреждениям Брянской области и другим субъектам Российской Федерации независимо от форм собственности.

2.6. Учреждение несёт, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ответственность за:

2.6.1. Жизнь и здоровье детей и работников в ДООЦ «Орлёнок».

2.6.2. Честь и достоинство детей и подростков в соответствии с их возрастными, психофизиологическими особенностями, склонностями и способностями.

2.6.3. Нарушение прав и свобод детей, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

2.6.4. Невыполнение функций, отнесённых к компетенции ДООЦ «Орлёнок».

2.6.5. Реализацию в неполном объёме оздоровительно-образовательных услуг.

2.6.6. Иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Организация оздоровительно-образовательного процесса.

3.1. Основные принципы организации оздоровительно-образовательного процесса.

3.1.1. Воспитание и образование в Учреждении ведется на русском языке.

3.2. Открытие ДООЦ «Орлёнок» и заезд детей осуществляется при наличии санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии оздоровительно-образовательного центра санитарным правилам и медицинских документов о состоянии здоровья обслуживающего персонала.

3.3. Продолжительность смены ДООЦ «Орлёнок» определяется соответствующими Санитарно-эпидемиологическими правилами. Изменение продолжительности смены допускается по согласованию с территориальными

центрами Госсанэпиднадзора. Перерыв между сменами для проведения генеральной уборки и необходимой санитарной обработки составляет не менее 2 дней.

3.4. Каждая смена ДООЦ «Орлёнок» комплектуется одновременно всеми детьми. Дополнительный приём детей осуществляется при наличии медицинской справки и справки об отсутствии контактов с инфекционными больными в течение трёх дней.

3.5. Для оздоровления детей ДООЦ «Орлёнок» организует полноценное питание с учетом физиологических потребностей растущего детского организма.

3.5.1. Поставка продуктов питания в ДООЦ «Орлёнок», а также организация работы столовой, кулинарная обработка продуктов проводится в соответствии с утверждённой нормативно-технологической документацией, обеспечивающей сбалансированное питание детей в соответствии и их возрастом и по установленным нормам.

3.5.2. Контроль над состоянием фактического питания, выполнением натуральных норм, контроль за санитарно-гигиеническим состоянием пищеблока, а также анализ качества питания возлагается на врача и медсестру ДООЦ «Орлёнок».

3.6. Медицинское обслуживание детей ДООЦ «Орлёнок» обеспечивается органами здравоохранения в соответствии с заключённым договором, в ДООЦ «Орлёнок» оборудуется медицинский пункт, в который входят: медицинский кабинет для текущего приёма больных, изолятор, процедурный кабинет.

3.7. Учреждение разрабатывает оздоровительно-образовательную программу на основе государственной политики в области дополнительного образования детей с учётом запросов детей, потребностей семьи, образовательных учреждений, детских и юношеских общественных объединений и организаций; особенностей социально-экономического развития региона и национально-культурных традиций.

3.7.1. Коллектив педагогов самостоятельно разрабатывает оздоровительно-образовательную программу и план работы, которые ежегодно утверждаются Педагогическим советом ДООЦ «Орлёнок».

3.7.2. ДООЦ «Орлёнок» реализует дополнительные образовательные программы по следующим направленностям:

- художественно-эстетическая;
- культурологическая;
- социально-педагогическая;
- физкультурно-спортивная;
- туристско-краеведческая;
- военно-патриотическая;
- эколого-биологическая;

- иные направленности.

3.7.3. Занятия объединений могут проводиться как по программе одной тематической направленности, так и по комплексным программам всем составом объединения или индивидуально.

3.7.4. Организация оздоровительно-образовательного процесса строится на педагогически обоснованном выборе педагогом средств, форм и методов обучения и воспитания. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства детей, педагогических работников и в соответствии с Уставными требованиями. Применение методов физического и психического насилия по отношению к детям не допускается.

3.7.5. Деятельность детей в ДООЦ «Орлёнок» осуществляется преимущественно в разновозрастных отрядах, также могут формироваться профильные, разновозрастные и разновозрастные объединения по интересам.

3.7.6. Вся работа ДООЦ «Орлёнок» строится по режиму и плану работы, составленному на каждую смену в рамках утверждённой оздоровительно-образовательной программы.

3.7.7. При оказании услуг детям ДООЦ «Орлёнок» использует настольные, компьютерные и иные игры, игрушки и игровые сооружения.

3.7.8. В ДООЦ «Орлёнок» в рамках программы и плана работы могут организовываться детские праздники, интеллектуальные игры, просмотры художественных и научно-популярных фильмов и мультфильмов и др.

3.7.9. При ДООЦ «Орлёнок» могут быть сформированы стажёрские площадки, профессиональные творческие и методические мастерские, экспериментальные площадки.

3.8. ДООЦ «Орлёнок» предоставляет информационные услуги.

3.8.1. ДООЦ «Орлёнок» предоставляет родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания в оздоровительно-образовательном центре и о предоставляемых услугах.

3.8.2. ДООЦ «Орлёнок» обеспечивает детям их защиту от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред их здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, национального и религиозного неравенства.

3.8.3. В ДООЦ «Орлёнок» соблюдаются установленные федеральным законом и законами субъектов Российской Федерации нормативы распространения печатной продукции, аудио- и видеопроизведений; недопустимо распространение продукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение. Эти меры призваны обеспечить здоровье, физическую, интеллектуальную, нравственную и психическую безопасность детей.

3.9. Порядок приема детей в ДООЦ «Орлёнок».

3.9.1. В Учреждение принимаются дети, как правило, в возрасте от 6 до достижения ими 18 лет. Пребывание детей в ДООЦ «Орлёнок» оформляется приказом.

3.9.2. Для приёма детей в ДООЦ «Орлёнок» родители (законные представители) обязаны представить в Учреждение следующие документы:

- путёвку ДООЦ «Орлёнок»;
- медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка;
- медицинский страховой полис (копия).

3.9.3. При формировании специализированных (профильных) смен представителями групп предъявляются коллективные заявки.

3.9.4. При приеме в ДООЦ «Орлёнок» ребёнок и его родители (законные представители) знакомятся с его Уставом, лицензией на право ведения оздоровительно-образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию процесса в Учреждении.

3.9.5. В ДООЦ «Орлёнок» не могут быть приняты дети с некоторыми отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний, включённые в общие медицинские противопоказания к направлению детей в оздоровительные учреждения.

3.9.6. Отношения Учреждения с детьми и (или) их родителями (законными представителями) регулируются настоящим Уставом.

3.10. Порядок исключения детей из ДООЦ «Орлёнок».

3.10.1. Отчисление детей осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка.

3.10.2. За совершение противоправных действий (грубые и неоднократные нарушения) Устава ДООЦ «Орлёнок» и предусмотренных им Правил внутреннего распорядка и Правил поведения, повлёкшие за собой нарушение режима работы Учреждения, травматизм, нанесение ущерба муниципальной собственности, находящейся на праве оперативного управления Учреждения ребёнок исключается из ДООЦ «Орлёнок» по решению педагогического совета.

3.10.3. Отчисление ребёнка оформляется приказом директора ДООЦ «Орлёнок».

3.10.4. Отчисление ребёнка доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.10.5. В случае невозможности родителей (законных представителей) приехать в ДООЦ «Орлёнок», ребёнок доставляется до места его проживания в сопровождении сотрудника (педагога) Учреждения и передаётся его родителям (законным представителям).

3.11. В целях оздоровления и обеспечения полноценного отдыха детей и подростков ДООЦ «Орлёнок» обеспечивает рациональную организацию режима дня:

- оптимальное чередование всех видов деятельности с учетом возраста, пола, состояния здоровья и функциональных возможностей детей;
- максимальное пребывание детей на свежем воздухе и использование естественных факторов природы;
- проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий;
- достаточную продолжительность сна;
- полноценное питание.

3.11.1. Распорядок дня в процессе организации летнего отдыха детей регулируется локальными нормативными актами – Правилами внутреннего распорядка ДООЦ «Орлёнок» и Правилами поведения детей, регламентируется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН).

Примерный распорядок дня ДООЦ «Орлёнок»:

08:30-8:35	Подъем и уборка постелей
08:35-8:45	Утренняя гимнастика
08:45-09:00	Водные процедуры
09:00-09:10	Утренняя линейка
09:10-09:30	Завтрак
09:30-11:00	Работа отрядов, кружков, участие детей в общественно-полезном труде и др.
11:00-12:30	Оздоровительные гигиенические процедуры, участие в общелагерных мероприятиях
12:30-13:30	Свободное время
13:30-14:00	Обед
14:00-16:00	Послеобеденный дневной отдых
16:00-16:30	Свободное время
16:30-17:00	Полдник
17:00-18:30	Занятия в кружках, спортивных секциях, разновозрастных группах, участие в общелагерных мероприятиях
18:30-19:30	Свободное время, тихие игры, индивидуальное чтение

19:30-20:00	Ужин
20:00-22:15	Вечера, развлекательные мероприятия, дискотека
22:15-22:40	Отрядные огоньки
22:40-23:00	Вечерний туалет
23:00 – 8:30	Сон

3.12. В процессе формирования смены проводится комплектование детей, как правило, по возрастным категориям:

- старшая возрастная группа – от 15 до 18 лет (рекомендована отдельная смена);
- средняя возрастная группа – от 13 до 14 лет;
- средняя возрастная группа – от 11 до 12 лет;
- младшая возрастная группа – от 9 до 10 лет;
- младшая возрастная группа – от 6 до 8 лет.

3.13. Предельная наполняемость отрядов составляет:

- от 6 до 9 лет – не более 25 человек;
- от 10 до 14 лет – не более 30 человек;
- от 15 до 18 лет – не более 25 человек.

3.14. В ходе оздоровительно-образовательной деятельности ДООЦ «Орлёнок» формируются и функционируют детские объединения по интересам.

3.14.1. С учётом разносторонних интересов детей допустимо их участие не более чем в 2-х объединениях и одной спортивной секции.

3.14.2. Расписание занятий детских объединений по интересам утверждается директором ДООЦ «Орлёнок».

3.15. В ДООЦ «Орлёнок» организуется с учетом воспитательной и оздоровительной направленности в соответствии с возрастом детей самообслуживающий труд.

3.15.1. Для детей 6-10 лет допускается: уборка постелей, несложные работы по уходу за помещениями и территорией, сбор ягод и лекарственных трав под наблюдением педагогического работника; для старших школьников - дежурство по столовой (сервировка столов, уборка грязной посуды), для детей старше 14 лет - уборка обеденного зала, благоустройство территории, уборка спальных комнат.

3.15.2. Не разрешается привлекать детей к работам, связанным с большой физической нагрузкой (переноска и передвижение тяжестей, пила дров, стирка постельного белья); с опасностью для жизни (мытьё окон, протирка светильников), опасным в эпидемиологическом отношении (уборка санузлов, умывальных комнат,

уборка и вывоз отходов и нечистот, обработка чаши бассейна); запрещена уборка мест общего пользования: пролетов и коридоров, мытье полов с применением моющих и дезсредств.

3.15.3. При дежурстве в столовой дети не допускаются к приготовлению пищи, чистке вареных овощей, раздаче готовой пищи на кухне, резке хлеба, мытью посуды, разносу горячей пищи; запрещен вход детей в производственные помещения пищеблока;

3.15.4. Дежурство детей по столовой и территории ДООЦ «Орлёнок» должно быть не чаще одного раза в 7-10 дней.

3.16. Платные дополнительные образовательные услуги.

3.16.1. Учреждение может оказывать платные дополнительные оздоровительно-образовательные услуги.

3.16.2. Виды платных дополнительных оздоровительно-образовательных услуг:

- оказание населению, предприятиям, учреждениям и организациям платных дополнительных оздоровительно-образовательных услуг по организации отдыха детей;

- организация и проведение совместного культурно-оздоровительного отдыха детей и родителей (законных представителей);

- организация областного, регионального, всероссийского, международного сотрудничества в области оздоровительно-образовательного процесса, реализация программ с детьми и родителями;

- ДООЦ «Орлёнок» по согласованию с другими образовательными учреждениями может осуществлять педагогическую практику студентов, при этом тематика и содержание работы должны соответствовать их развитию в осваиваемой профессии.

3.16.3. Порядок и условия предоставления платных дополнительных образовательных услуг определяются действующим законодательством по согласованию с Учредителем.

3.16.4. Требования к оказанию платных дополнительных образовательных услуг, в том числе к содержанию дополнительных образовательных программ определяются по соглашению сторон, на договорной основе.

3.16.5. Учреждение обязано обеспечить оказание платных дополнительных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с условиями договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее – договор).

3.16.6. Договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг заключается в письменной форме. Содержит следующие сведения: наименование Учреждения и место нахождения (юридический адрес), фамилию, имя, отчество, телефон и адрес потребителя, сроки оказания дополнительных платных образовательных услуг, уровень и направленность основных и дополнительных образовательных программ, перечень (виды) образовательных услуг, их стоимость и

порядок оплаты. Другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых образовательных услуг, должность, фамилию, имя, отчество лица, подписывающего договор от имени Учреждения, его подпись, а также подпись потребителя.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых находится в Учреждении, другой – у потребителя.

3.16.7. Для оказания платных дополнительных образовательных услуг Учреждение:

- при необходимости получает лицензию на виды деятельности, которые будут организованы в виде платных дополнительных образовательных услуг;
- создает условия для оказания платных дополнительных образовательных услуг в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами;
- обеспечивает кадровый состав и оформляет трудовые договоры на оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- составляет смету доходов и расходов на предоставление платных дополнительных образовательных услуг;
- определяет организацию работы, кадровый состав ответственных лиц путем оформления приказа директора об организации платных дополнительных образовательных услуг.

3.16.8. Потребитель обязан оплатить оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в порядке и в сроки, указанные в договоре.

3.16.9. Доходы от указанной деятельности отражаются при ведении бюджетного учета.

4. Порядок управления Учреждения.

4.1. Управление в Учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ на основе принципов самоуправления и единоначалия в соответствии с настоящим Уставом. Коллектив ДООЦ «Орлёнок» объединяющий работников, детей и их родителей (законных представителей), осуществляет свои задачи в тесном взаимодействии с общественностью.

4.2. Компетенция Учредителя:

- определение предмета и целей деятельности Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения в установленном порядке;
- участие в управлении деятельностью Учреждения в порядке, предусмотренном Уставом и договором;
- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Учреждения;
- получение необходимой информации о деятельности Учреждения;
- финансовый контроль в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- определение системы оплаты труда работников и порядка ее применения;
- осуществление прав и обязанностей работодателя в отношении директора Учреждения, в том числе его назначение и увольнение.

4.3. Формами самоуправления Учреждения являются:

- Общее собрание трудового коллектива;
- Педагогический совет.

4.4. В целях содействия осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива, расширению коллегиальных, демократических форм управления и воплощению в жизнь государственно-общественных принципов управления созывается Общее собрание трудового коллектива, именуемое в дальнейшем Общее собрание. Общее собрание состоит из всех работников и является высшим органом самоуправления.

4.5. К компетенции Общего собрания относятся:

- защита прав и интересов работников Учреждения;
- принятие Устава Учреждения, внесение дополнений и изменений в Устав;
- обсуждение и принятие локальных актов Учреждения, а также внесение в них дополнений и изменений;
- избрание представителей работников Учреждения в состав комиссии по трудовым спорам;
- решение вопроса о необходимости заключения, изменения, дополнения коллективного договора;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета представителя трудового коллектива и представителя администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- рассмотрение и принятие решений по вопросам деятельности Учреждения, не входящим в соответствии с настоящим Уставом в компетенцию других органов самоуправления.

4.6. Решения на Собрании принимаются простым большинством голосов членов трудового коллектива, присутствующих на Собрании. В случае равенства голосов решающим является голос директора Учреждения.

4.7. Решения Собрания считаются правомочными, если на нем присутствует не менее половины списочного состава работников Учреждения.

4.8. Собрание собирается директором по мере необходимости, но не реже одного раза в год, или по инициативе 1/4 списочного состава работников Учреждения.

4.9. В целях развития и совершенствования оздоровительно-образовательного процесса в летний период создается Педагогический совет, избирающий из своего состава председателя и секретаря.

4.10. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники.

4.11. Педагогический совет Учреждения может привлекать к своей работе родителей (законных представителей), представителей Учредителя, представителей общественности, детей и иных лиц с правом совещательного голоса.

4.12. К компетенции Педагогического совета относится решение следующих вопросов:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- повышение качества и эффективности оздоровительно-образовательной деятельности, организация отдыха, воспитательной работы и дополнительного образования детей в период летней оздоровительной кампании;
- внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- организация и контроль выполнения Устава Учреждения;
- обсуждение и принятие программ развития Учреждения, дополнительных образовательных программ, разрабатываемых Учреждением самостоятельно; локальных нормативных актов, регламентирующих организацию оздоровительно-образовательного процесса;
- рассмотрение вопросов деятельности детских объединений по интересам и подведение итогов работы за летний период;
- заслушивание и принятие решения об исключении детей из ДООЦ «Орлёнок»;
- принятие решения по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников.

4.13. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза за смену. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе директора, либо по требованию не менее одной третьей части педагогического коллектива.

4.14. Решение Педагогического совета является правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 от общего числа педагогических работников.

4.15. Решения на заседаниях Педагогического совета принимаются простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

4.16. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.17. Решения Педагогического совета оформляются протоколом и утверждаются приказом директора.

4.18. При Педагогическом совете могут работать малые педагогические советы, рабочие группы, секции по направлениям работы, на которых корректируются текущие вопросы деятельности педагогических работников.

4.19. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет прошедший соответствующую аттестацию Директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора, заключенного в соответствии с действующим законодательством, действующий на принципах единоначалия.

4.20. Директор осуществляет непосредственное управление Учреждением, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством РФ, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом к ведению иных органов.

4.21. Обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

4.22. Планирует, организует и контролирует оздоровительно-образовательный процесс, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.23. Осуществляет права и обязанности работодателя в отношении работников Учреждения, в том числе: прием на работу и увольнение, заключение трудовых договоров, утверждение должностных инструкций, распределение должностных обязанностей и иные права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

4.24. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время оздоровительно-образовательного процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, организует производственный контроль.

4.25. Действует от имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях со всеми юридическими и физическими лицами, государственными и муниципальными органами.

4.26. Выдает доверенности, заключает договоры, открывает в органах федерального казначейства лицевые счета.

4.27. Издаёт приказы и распоряжения, обязательные для всех работников и детей Учреждения.

4.28. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, графики работы и расписания занятий. Штатное расписание Учреждения утверждается директором в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.29. Комплектование штата работников Учреждения осуществляется на основе трудовых договоров. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.

4.30. Устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты). Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за выполнение трудовой функции, предусмотренной трудовым договором.

4.31. Распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование имущества по целевому назначению.

4.32. Утверждает Положение о материальном стимулировании работников Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, с учетом мнения трудового коллектива в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.33. Несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

4.34. Содействует деятельности органов самоуправления Учреждения.

4.35. Ведет коллективные переговоры и заключает коллективный договор.

4.36. Принимает решения по развитию финансово-хозяйственной деятельности и деятельности, приносящей доход Учреждению.

4.37. Во время отпуска или болезни директора или отсутствия по иным причинам его обязанности выполняет заместитель директора или иное лицо – работник Учреждения, назначенное приказом директора.

5. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса и иных работников.

К участникам оздоровительно-образовательного процесса относятся дети преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет, их родители (законные представители), работники ДООЦ «Орлёнок».

5.1. Дети в Учреждении имеют право:

5.1.1. На оздоровление в пределах экологических возможностей, технической и спортивной оснащённости, квалификации медицинского персонала, организации питания.

5.1.2. На организацию досуга и участие во всех развлекательных мероприятиях, проводимых в ДООЦ «Орлёнок».

5.1.3. На получение качественных дополнительных образовательных услуг по программам, предусмотренных для творческого развития детей (в детских объединениях по интересам, в спортивных командах).

5.1.4. На безопасные условия в течение всего пребывания в ДООЦ «Орлёнок».

5.1.5. На бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами.

5.1.6. На пользование инвентарем, оборудованием Учреждения в оздоровительно-образовательных целях.

5.1.7. На получение дополнительных (в том числе, платных) образовательных услуг.

5.1.8. На уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

5.1.9. На посещение родителями (законными представителями) в установленное Правилами внутреннего распорядка и планом работы Учреждения время.

5.2. Дети обязаны:

5.2.1. Принимать посильное участие в реализации оздоровительно-образовательной программы ДООЦ «Орлёнок».

5.2.2. Выполнять правила поведения для детей, положения настоящего Устава и иных локальных нормативных правовых актов Учреждения.

5.2.3. Выполнять распорядок дня.

5.2.4. Следить за своим внешним видом, одеждой.

5.2.5. Выполнять санитарно-гигиенические требования, принимать участие в самообслуживающем труде.

5.2.6. Нести ответственность за порчу имущества, грубые нарушения дисциплины в Учреждении.

5.2.7. В случае недомогания немедленно известить своего воспитателя или вожатого, медицинского работника.

5.2.8. Уважительно и корректно относиться ко всем работникам и детям Учреждения.

5.2.9. Бережно относиться к природе.

5.3. Детям Учреждения запрещается:

5.3.1. Приносить, передавать, использовать в Учреждении оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества и иные предметы и вещества, способные причинить вред здоровью участников оздоровительно-образовательного процесса и (или) деморализовать оздоровительно-образовательный процесс.

5.3.2. Приносить, передавать, использовать любые предметы и вещества, могущие привести к взрывам, возгораниям и отравлению.

5.3.3. Осуществлять любые действия, способные повлечь за собой травматизм, вред жизни и здоровью участников оздоровительно-образовательного процесса, порчу или утрату личного имущества других детей и работников Учреждения, имущества Учреждения и т.п.

5.3.4. Нарушение пунктов 5.3.1.-5.3.3. настоящего Устава является грубым нарушением Устава.

5.4. Работники Учреждения имеет право:

5.4.1. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

5.4.2. Повышать свою квалификацию.

5.4.3. Участвовать в самоуправлении в формах, определенных настоящим Уставом.

5.4.4. На социальные льготы и гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, и дополнительные льготы, предоставляемые в регионе.

5.4.5. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.4.6. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов детей).

5.4.7. На оплату труда в соответствии с квалификацией и объемом выполняемой работы.

5.4.8. Педагогические работники имеют право свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.

5.5. Работники Учреждения обязаны:

5.5.1. Соответствовать требованиям тарифно-квалификационных характеристик.

5.5.2. Работать честно и добросовестно, выполнять должностные обязанности, определенные должностными инструкциями, соблюдать дисциплину труда, выполнять Правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, распоряжения, приказы директора, систематически повышать свой творческий и педагогический уровень.

5.5.3. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной охраны.

5.5.4. Работник обязан пройти медицинское обследование согласно установленному порядку, гигиеническую подготовку и быть привитым в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Каждый работник должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, которая хранится на рабочем месте.

5.5.5. Своевременно проходить обучение по технике безопасности и охране труда.

5.5.6. Уважать личность ребёнка и родителей (законных представителей), видеть в них партнеров.

5.5.7. Педагогический работник обязан проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.5.8. Нести ответственность за качество оздоровительно-образовательной деятельности, уровень знаний, умений, навыков, воспитанности детей.

5.5.9. Вести установленную отчетную документацию в соответствии с существующими положениями.

5.5.10. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

5.5.11. Быть активным в общественной жизни коллектива.

5.5.12. За неисполнение без уважительной причины правил внутреннего трудового распорядка и обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом и локальными актами Учреждения, к работникам применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. К педагогической деятельности в Учреждении допускаются лица, как правило, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающие требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

5.6.1. К педагогической деятельности в Учреждении не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или 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.

5.7. Родители (законные представители) имеют право:

5.7.1. Защищать законные права и интересы детей.

5.7.2. Получать полную информацию по вопросам оздоровления и воспитания.

5.7.3. Участвовать в самоуправлении Учреждения в формах, определенных настоящим Уставом.

5.7.4. Знакомиться с ходом и содержанием оздоровительно-образовательного процесса; документами, регламентирующими организацию оздоровительно-образовательного процесса.

5.7.5. Оказывать добровольную благотворительную помощь Учреждению.

5.8. Родители (законные представители) обязаны:

5.8.1. Ознакомиться с Уставом ДООЦ «Орлёнок», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основными оздоровительно-образовательными программами и другими документами, регламентирующими оздоровительно-образовательный процесс.

5.8.2. Проинформировать ребёнка о требованиях, предъявляемых к нему в период пребывания в ДООЦ «Орлёнок».

5.8.3. Обучить ребёнка навыкам самообслуживающего труда (заправка постели, стирка белья, купание в душе, правила поведения за столом, уборка спального места, правила пользования туалетными принадлежностями и т.д.).

5.8.4. Обучить ребёнка элементарным санитарно-гигиеническим правилам.

5.8.5. Обеспечить своих детей одеждой и обувью, необходимой для пребывания в ДООЦ «Орлёнок».

5.8.6. Пройти с ребёнком медицинский осмотр не более чем за 3 дня до его отъезда.

5.8.7. Проинформировать врача, воспитателя или вожатого отряда об индивидуальных особенностях ребёнка.

5.8.8. Выполнять Устав Учреждения.

5.8.9. Уважительно и корректно относиться ко всем участникам оздоровительно-образовательного процесса Учреждения.

6. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Учреждения.

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации.

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

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

6.4. Учреждение не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

6.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

6.6. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в [пункте 6.4.](#) настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и настоящим Уставом.

6.7. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

6.7.1. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на оказание муниципальных услуг в соответствии с муниципальным заданием.

6.7.2. Субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета города Брянска на иные цели.

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

6.7.4. Иные источники, не запрещенные федеральными законами.

6.8. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, действующим законодательством, настоящим Уставом, следующее:

6.8.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.8.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника.

6.8.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

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

6.10. Информация об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества города Брянска включается в ежегодные отчеты Учреждения.

7. Локальные акты Учреждения.

7.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- распоряжение;
- приказ;
- решения;

- инструкция;
- расписание;
- график;
- правила;
- план;
- распорядок;
- положение;
- иные локальные акты, принятые в установленном порядке и в рамках имеющихся у Учреждения полномочий.

7.2. Локальные акты не могут противоречить законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

8. Порядок изменения Устава

8.1. Изменения и дополнения в Устав принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.

9. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения.

9.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по предложению управления образования Брянской городской администрации. Окончательное решение принимается постановлением Брянской городской администрации.

9.2. Учреждение может быть ликвидировано по решению Брянской городской администрации, либо по решению суда.

9.3. В целях недопущения нарушений прав детей и норм федерального законодательства процедура реорганизации или ликвидации осуществляется на основании экспертного заключения.

9.4. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется органом, принявшим решением, в установленном Законом порядке.

9.5. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.6. Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остаются в муниципальной собственности. Имущество, оставшееся в муниципальной собственности, подлежит перераспределению управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации по согласованию с Учредителем.

9.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются, в соответствии с установленными правилами, учреждению-правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на государственное хранение в городской архив.

9.8. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы) Учреждения устав, лицензия утрачивают силу.

9.9. При ликвидации Учреждения печать и штампы уничтожаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

9.11. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.