

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління майном

Сумської обласної ради

М.П. Коваленко

2016 р.



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ –
ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТИ З
ТАЛАНОВИТОЮ МОЛОДДЮ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

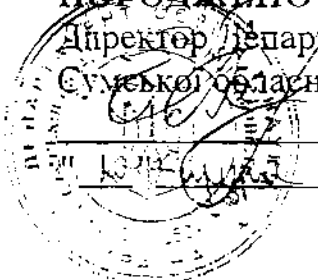
ПОГОТЖЕНО

Директор департаменту освіти і науки

Сумської обласної адміністрації

О.І. Попова

2016 р.



РОЗДІЛ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ – ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТИ З ТАЛАНОВИТОЮ МОЛОДДЮ (далі – Центр, Заклад) є комплексним позашкільним навчальним закладом, заснованим на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, управління яким здійснює Сумська обласна рада (далі – Власник) через уповноважений нею орган – Управління майном Сумської обласної ради (далі – Уповноважений орган) та знаходиться у функціональному підпорядкуванні Департаменту освіти і науки Сумської обласної державної адміністрації (далі – Орган функціонального підпорядкування).

1.2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Сумської обласної ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.3. Центр є юридичною особою з дня його державної реєстрації, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, гербову печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп із повним найменуванням, інші необхідні атрибути юридичної особи.

1.4. Центр є юридичною особою публічного права.

1.5. Найменування Центру українською мовою:

- повне найменування Центру: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД СУМСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ – ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА РОБОТИ З ТАЛАНОВИТОЮ МОЛОДДЮ;

- скорочене найменування Центру: КЗ СОР – ОЦПО та РТМ.

Найменування Центру англійською мовою: Communal Establishment of Sumy Regional Council – Regional Center of After-School Education and Work with Talanted Youth.

1.6. Місцезнаходження Центру: 40007, місто Суми, вулиця Серпнева 14-А.

1.7. Місцезнаходження структурного підрозділу Центру - еколого натуралістичного відділу: 40021, місто Суми, вулиця Аерофлотська, 1.

РОЗДІЛ II МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

2.1. Центр створено з метою реалізації права дітей та учнівської молоді на здобуття якісної позашкільної освіти, відповідно до їхніх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів, надання їм умов для розвитку творчих здібностей, виховання та соціалізація особистості у процесі практичної навчально-творчої діяльності.

2.2. Центр є складовою системи позашкільної освіти Сумської області, здійснює навчання й виховання дітей та учнівської молоді в позаурочний позанавчальний час, створює умови для їхнього творчого, інтелектуального

духовного, фізичного розвитку, соціального захисту, організовує змістовне дозвілля, відповідно до здібностей, стану здоров'я вихованців, учнів, слухачів.

2.3. Предметом діяльності Центру є:

- участь у реалізації на обласному рівні державної політики у сфері позашкільної освіти;
- формування у дітей та учнівської молоді національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдаровань, стимулювання творчого розвитку дітей та учнівської молоді;
- задоволення потреб дітей та учнівської молоді в позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку в професійному самовизначенні, відповідно до їх інтересів та здібностей;
- залучення вихованців, учнів, слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки і техніки;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

2.4. Центр має право самостійно планувати і проводити свою функціональну, господарську та іншу діяльність, а також визначати заходи соціального розвитку трудового колективу на основі і відповідно до законодавства України та цього Статуту.

2.5. Центр має право в порядку, встановленому законодавством України, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді.

2.6. Діяльність, здійснення якої не допускається без спеціального дозволу, Центр здійснює лише після одержання такого дозволу, згідно з указаними в ньому особливими умовами і правилами здійснення цього виду діяльності.

2.7. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями у межах належного йому майна, згідно з законодавством України. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Власника, Уповноваженого органу, Органу функціонального підпорядкування, а останні не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

2.8. Відносини Центру з іншими підприємствами, організаціями, фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

2.9. Центр є вільним у виборі предмета договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту.

2.10. Центр має право надавати платні послуги, згідно із законодавством України.

2.11. Центр має право здійснювати міжнародне співробітництво, відповідно до законодавства України.

2.12. Центр має право:

- проходити державну атестацію в порядку, встановленому законодавством України;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати навчальні плани та програми;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та науково-дослідними центрами, Академією наук України здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить чинному законодавству України.

2.13. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Власником і здійснюються працівниками медичних установ, лікувально-профілактичних закладів за територіальним принципом.

РОЗДІЛ III

ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ У ЦЕНТРИ

3.1. Центр організовує роботу з дітьми та учнівською молоддю за принципом добровільності вибору діяльності за інтересами, з залученням батьків або осіб, які їх замінюють, громадських організацій, товариств, фондів тощо до організації навчально-виховного процесу.

3.2. Навчально-виховний процес здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України та за навчальними програмами розробленими педагогами і затвердженими в установленому чинним законодавством порядку.

3.3. Центр працює за річним планом роботи, схваленим педагогічною радою Центру та погодженим із Органом функціонального підпорядкування.

3.4. Навчальні програми в гуртках та інших творчих об'єднаннях мають бути орієнтованими на індивідуальні і групові форми гурткової роботи. Залежно від специфіки діяльності гуртків та творчих об'єднань період навчання може тривати від одного місяця до кількох років.

3.5. Індивідуальне навчання проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.6. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань становить 10-15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлює директор Центру залежно від профілю, навчальних планів, програм і матеріально-технічних можливостей організації навчально-виховного і тренувального процесів, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більше 25 вихованців, учнів і слухачів.

Чисельний склад гуртків, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить не більше 5 вихованців, учнів і слухачів.

3.7. Зарахування до навчання в Центрі може здійснюватися протягом навчального року (до закінчення комплектування груп) за бажанням вихованців і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Центром.

3.8. До навчання в Центрі зараховуються діти, учні та молодь віком від 4 до 21 року.

3.9. Навчально-виховний процес здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів нахилів, здібностей дітей з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) із використанням різних організаційних форм роботи.

3.10. Навчальний рік у Центрі починається 1 вересня. Комплектування груп здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка або творчого учнівського об'єднання.

Тривалість навчального року визначається Міністерством освіти та науки України. У канікулярні, вихідні та святкові дні Центр працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.11. Тривалість одного заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для дітей:

- віком від 4 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- усіх інших – 45 хвилин.

Перерви між заняттями є робочим часом педагога і визначаються режимом роботи Центру.

3.12. Гуртки та інші творчі об'єднання класифікуються за трьома навчальними рівнями:

початковий – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдаровань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

основний – творчі об'єднання, що розвивають інтереси вихованців, надають їм знання, практичні вміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий – творчі об'єднання, що об'єднують здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів за інтересами для їх розвитку та підтримки, задоволення потреб у допрофесійній підготовці.

Відповідно до рівня класифікації гуртків та інших творчих об'єднань визначається їх мета, перспективи діяльності, чисельний склад, обирається навчальна програма.

3.13. Центр організовує проведення на своїй навчально-виховній базі виробничу та педагогічну практику учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладів.

Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, учнів і слухачів, підтримки їхніх професійних навичок Центр може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

3.14. За результатами навчання Центр може видавати випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.15. Центр може організовувати роботу своїх гуртків та інших творчих

об'єднань на базі приміщень загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, спортивних комплексів і стадіонів, медично-оздоровчих закладів, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.16. Центр проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків та інших творчих об'єднань. Як обласний координаційно-методичний центр надає інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам навчальних закладів регіону, громадським молодіжним, дитячим, організаціям.

3.17. Центр має право створювати за погодженням з органом функціонального підпорядкування відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації проводиться у формі курсів, семінарів, інших організаційно-методичних заходів.

3.18. Для визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів Центр проводить конкурси, фестивалі, змагання, походи, екскурсії, експедиції, навчально-тренувальні збори та інші організаційно-масові заходи для дітей, учнівської та студентської молоді.

3.19. Навчально-виховний процес у Центрі здійснюється за художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим, еколого-натуралістичним, науково-технічним, дослідницько-експериментальним, фізкультурно-спортивним, військово-патріотичним, бібліотечно-бібліографічним, соціально-реабілітаційним, оздоровчим, гуманітарним напрямками позашкільної освіти.

3.20. Центр здійснює такі види діяльності: навчально-виховна; навчально-методична; координаційно-методична; методико-експериментальна; інформаційно-методична; видавнича; психолого-педагогічна; оздоровча; дозвілєва; концертна; виставкова; організаційно-масова; навчально-тренувальна; фізкультурно-спортивна; інші види діяльності, передбачені законодавством України про діяльність позашкільного навчального закладу.

3.21. У Центрі створено й функціонують профільні методичні об'єднання педагогів відділів, психологічна служба.

3.22. У Центрі визначена українська мова навчання.

РОЗДІЛ IV

УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ЇХ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу Центру є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступники директора Центру;
- педагогічні працівники, психологи, спеціалісти, обслуговуючий персонал, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Права і обов'язки вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України.

4.3. Вихованці, учні, слухачі Центру мають право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання в кількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та виховання;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-виховною та оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування Центру, вільне вираження поглядів і переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства з боку педагогічних та інших працівників, які порушують права та принижують честь і гідність вихованців.

4.4. Вихованці, учні, слухачі Центру зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Центру;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

4.5. Педагогічні працівники мають право на:

- внесення керівництву Центру та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
- подання на розгляд керівництва позашкільного навчального закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів; застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Центрі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- проведення в установленому порядку дослідницько-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями та слухачами;
- захист професійної честі, гідності, відповідно до законодавства України;

- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян. діяльність яких не заборонена законодавством.

4.6. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;

- надавати вихованцям, учням і слухачам знання, формувати їхні вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей;

- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів, слухачів, відповідно до їхніх нахилів та запитів, а також збереженню здоров'я;

- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, обрати адекватні засоби їх реалізації;

- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями, учнями й слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованців, учнів і слухачів, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства.

• виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі:

- берегти здоров'я вихованців, учнів, слухачів, захищати їхні інтереси;

- пропагувати здоровий спосіб життя;

- виховувати повагу до батьків, жінок, людей, старших за віком; до народних традицій і звичаїв, духовних, культурних надбань, народу України, державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;

- дотримуватися Статуту Центру, виконувати правила внутрішнього розпорядку Центру та свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради Центру.

4.7. Керівники гуртків, та інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Центру.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження у Центрі визначається директором, відповідно до законодавства України за погодженням із профспілковим комітетом.

4.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Педагогічні працівники Центру підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років у порядку, встановленому законодавством України.

4.11. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати й бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Центру;

- звертатися до органів управління освітою, керівника Центру та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в діяльності Центру;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Центру;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування Центру та у відповідних державних, судових органах.

4.12. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- здійснювати контроль за відвідуванням дітьми занять у гуртках закладу;
- відвідувати батьківські збори;
- співпрацювати з педагогами закладу в питаннях, що стосуються особистісного розвитку дитини;
- брати участь у заходах, спрямованих на зміцнення інституту сім'ї, покращення матеріально-технічної бази гуртків, закладу;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями норм морально-етичної поведінки;
- берегти здоров'я дітей, пропагувати здоровий спосіб життя;
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загально-людської моралі.

РОЗДІЛ V ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ І КОНТРОЛЮ ЗАКЛАДУ

5.1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор, який призначається на посаду і звільняється з посади в порядку, встановленому Власником, відповідно до законодавства України.

5.2. На посаду директора Закладу призначається особа, яка є громадянинном України, володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла підготовку та атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому законодавством України.

5.3. Директор Закладу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Закладу, організовує його роботу;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує здоровий морально-психологічний клімат у колективі, високу продуктивну дисципліну;
- вживає заходи щодо використання більш досконалих та ефективних методів роботи;
- діє без доручення від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- розпоряджається майном і коштами Закладу у порядку, встановленому

Власником, відповідно до законодавства України;

- видає доручення, укладає від імені Закладу договори;
- відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;
- від імені Власника укладає з трудовим колективом колективний договір;
- розробляє та подає на затвердження Органу функціонального підпорядкування кошторис, організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис Закладу, у межах затверджених видатків на оплату праці, відповідно до встановлених нормативів;
- подає Органу функціонального підпорядкування кандидатури на призначення на посаду та звільнення з посади заступника директора Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади головного бухгалтера Закладу за погодженням Органу функціонального підпорядкування, відповідно до законодавства України;
- призначає та звільняє з посади інших працівників Закладу, відповідно до законодавства України;
- застосовує до працівників Закладу заохочення та дисциплінарні стягнення, відповідно до законодавства України;
- у межах своїх повноважень видає накази і дає вказівки, що є обов'язкові до виконання усіма працівниками Закладу, організовує і контролює їх виконання;
- визначає повноваження структурних підрозділів Закладу та затверджує положення про структурні підрозділи Закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників Закладу, контролює їх виконання;
- встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Закладу;
- організовує бухгалтерський облік та забезпечує фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну;
- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;
- відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, закріпленого за **Закладом на праві оперативного управління;**
- забезпечує дотримання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, **безпеки** працівників Закладу та відповідає за це;
- визначає форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу;
- в установленому порядку розробляє та впроваджує інноваційні форми та **методи** організації навчально-виховної та науково-методичної роботи;
- спільно з вищими навчальними закладами проводить науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;

- організовує навчально-виховний процес, затверджує плани роботи Центру, створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями й слухачами якісної позашкільної освіти;

- здійснює контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь і навичок вихованців, учнів і слухачів;

- залучає до участі в навчально-виховному процесі діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних і фізичних осіб;

- забезпечує реалізацію права вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних і протипожежних норм, техніки безпеки;

- забезпечує здійснення Центром самостійної видавничої діяльності (випуск власної газети, навчальної та науково-методичної літератури, експрес-інформації тощо) у порядку, встановленому законодавством України;

- об'єднує на підставі спеціальних угод діяльність Центру з діяльністю інших підприємств, установ і організацій, як в Україні так і за її межами;

- забезпечує участь Центру в роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів, проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;

- виконує інші функції, у відповідності до законодавства України та цього

Статуту;

- несе персональну відповідальність за діяльність Закладу.

5.4. Директор Закладу є підзвітним та підконтрольним Власнику. Уповноваженому органу та Органу функціонального підпорядкування.

5.5. У разі відсутності директора (з навчально-виховної роботи, відділу (відділення, лікарняний) його обов'язки виконує заступник директора з навчально-виховної роботи, відповідно до визначеного наказом по Закладу розподілу обов'язків.

У разі відсутності заступника директора з навчально-виховної роботи, обов'язки директора Закладу виконує заступник директора з навчально-методичної роботи, відповідно до визначеного наказом по Закладу розподілу обов'язків.

5.6. Особа, яка виконує обов'язки директора Закладу, визначена у випадках та порядку відповідно до законодавства України та цього Статуту, у повному **обсязі** виконує функціональні обов'язки, користується повноваженнями та **правами** директора Закладу, несе персональну відповідальність за неналежне **виконання** покладених на неї обов'язків, відповідно до цього Статуту та **законодавства** України.

5.7. До виключної компетенції Власника Закладу належить прийняття **рішення** про створення, реорганізацію та ліквідацію Закладу.

5.8. Затвердження Статуту Закладу, внесення до нього змін та доповнень **здійснюється** у порядку, визначеному Власником, відповідно до законодавства **України**.

5.9. У Центрі створюється та діє педагогічна рада - колегіальний орган **управління** позашкільним навчальним закладом, який очолює директор Центру.

Педагогічна рада діє на підставі Положення про неї, затвердженого директором Центру.

5.10. Педагогічна рада Центру:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, організації роботи гуртків, груп та інших творчих об'єднань;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

- створює, у разі потреби, експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

5.11. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Центру. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, проводиться не менше двох разів на рік.

5.12. Органом громадського самоврядування Центру є загальні збори колективу. У Центрі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський і батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.13. У Центрі діє дорадчий орган – науково-методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники навчально-виховного процесу. Науково-методична рада діє на підставі Положення про неї, затвердженого директором Центру.

5.14. Науково-методична рада:

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність закладу з питань позашкільної освіти;

- заслуховує повідомлення з питань удосконалення навчально-виховної, організаційно-методичної, науково-дослідницької роботи;

- виявляє, узагальнює та поширює перспективний педагогічний досвід;

- обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо удосконалення діючих;

- поширює інновації в системі позашкільної освіти.

РОЗДІЛ VI

МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

6.1. Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

6.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області та закріплюється за ним на праві оперативного управління з укладенням відповідного договору, в якому визначаються права та

обов'язки сторін щодо господарського використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Сумської області, у порядку, визначеному законодавством України та Власником.

6.3. Джерелами утворення майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- безоплатні та благодійні внески, безповоротна фінансова допомога, гуманітарна допомога, гранти, пожертвування юридичних осіб та фізичних осіб;
- доходи, одержані від надання платних послуг;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.4. Заклад здійснює, відповідно до мети визначеної цим Статутом своєї діяльності володіння, користування природними ресурсами у порядку, встановленому законодавством України.

6.5. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником для здійснення визначеної цим Статутом діяльності, у межах, встановлених законодавством України, а також Власником.

6.6. Власник здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна безпосередньо або через уповноважений ним орган і має право вилучати у Закладу надлишкове майно, а також майно, що не використовується, та майно, що використовується ним не за призначенням або неефективно.

РОЗДІЛ VII

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією та фінансується за рахунок коштів обласного бюджету.

7.2. Основним плановим фінансовим документом Закладу, яким на бюджетний період встановлюються повноваження щодо отримання надходжень і розподіл бюджетних асигнувань на взяття бюджетних зобов'язань та здійснення платежів для виконання Закладом, як бюджетною установою своїх функцій та досягнення результатів, визначених відповідно до бюджетних асигнувань, є лімітна довідка разом з кошторисом Закладу. Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторису Закладу, визначені законодавством України.

7.3. Заклад, за підсумками року, надає фінансову звітність до Уповноваженого органу. Разом із звітністю надається інформація про виконання кошторису, про надходження коштів з додаткових джерел фінансування, про їх розподіл та довідку про рух майна. На вимогу Уповноваженого органу може надаватися також інша інформація про фінансово-господарську діяльність Закладу.

Заклад щоквартально надає Уповноваженому органу інформацію про обсяги надходжень коштів до спеціальних фондів їх кошторисів та здійснення відповідних видатків з цього фонду.

7.4. Збитки, завдані Закладу внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

7.5. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав фізичними особами, юридичними особами, відшкодовуються добровільно або за рішенням суду.

7.6. Заклад використовує отримані доходи (прибутки) виключно для фінансування витрат на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом, згідно з кошторисом.

7.7. Закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.8. Перевірка діяльності Закладу здійснюється, згідно із законодавством України.

РОЗДІЛ VIII ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад здійснює ведення бухгалтерського, податкового, аналітичного та оперативного обліку результатів своєї господарської діяльності та забезпечує подання звітності до відповідних державних органів, згідно із законодавством України.

8.2. Директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки, несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку бухгалтерської, податкової, фінансової і статистичної звітності.

Головний бухгалтер Закладу забезпечує дотримання у Закладі встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання у встановлені строки фінансової звітності, організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

8.3. Звітні періоди для складання фінансової звітності визначаються законодавством України.

РОЗДІЛ IX ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

9.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Закладом. Повноваження трудового колективу щодо його участі в управлінні Закладом встановлюються цим Статутом, колективним договором, відповідно до законодавства України.

9.2. У Закладі між Власником або уповноваженим ним органом (особою) і трудовим колективом або уповноваженим ним органом (особою) укладається колективний договір, яким регулюються виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу. Вимоги до змісту і

порядок укладення колективного договору визначаються законодавством про колективні договори.

9.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, створюються і приймаються його органами управління за участі трудового колективу і уповноважених ним органів.

РОЗДІЛ X МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський і педагогічний обмін у межах освітніх, оздоровчих програм, проектів, встановлювати, відповідно до законодавства, прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

10.2. Центр має право, відповідно до законодавства України, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, підприємствами, організаціями, громадськими благодійними організаціями та об'єднаннями інших країн.

РОЗДІЛ XI ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу погоджуються Органом функціонального підпорядкування, затверджуються Уповноваженим органом та реєструються у порядку, визначеному законодавством України.

РОЗДІЛ XII ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

12.2. Реорганізація Закладу здійснюється за рішенням Власника. У разі реорганізації Закладу його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників, визначених Власником.

12.3. Заклад ліквідується:

- за рішенням Власника;
- на підставі рішення суду у порядку, встановленому законодавством України;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

12.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію, та здійснює свою діяльність, відповідно до законодавства України.

12.5. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, заподіяну нею Закладу та третім особам, відповідно до законодавства України.

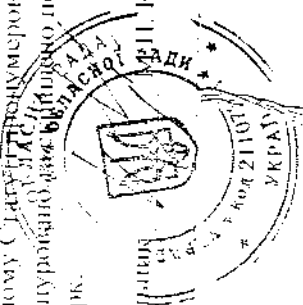
12.6. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинився, з дня внесення запису про припинення Закладу до Єдиного державного реєстру.

12.7. У разі припинення Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів, відповідно до трудового законодавства України.

12.8. У разі припинення діяльності Закладу (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) здійснюється передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу обласного бюджету.

Уважному Стану
Служби
Прохудувано
46 зрн.

Пачувано
П. П. Коваленко



Handwritten signature