

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення дев'ятої сесії
районної ради сьомого скликання
29 червня 2016 № 12

Голова районної ради

_____ Д.С.Калінін

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
“ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ І ТУРИЗМУ”
ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)**

м. Василівка
2016 рік

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ І ТУРИЗМУ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Заклад, навчальний заклад, центр), створений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України та є власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району.

Комунальний позашкільний навчальний заклад «Центр дитячої та юнацької творчості і туризму» Василівської районної ради Запорізької області первинно зареєстрований розпорядженням голови Василівської райдержадміністрації 27.02.2001 року № 88. Зміни до Статуту внесені рішенням сесії районної ради від 15.12.2010 року № 7 та зареєстровано Василівською районною державною адміністрацією 30.12.2010 № 10801050009000140.

1.2. Місцезнаходження Закладу: 71600, Запорізька область, Василівський район, м.Василівка, вул. Соборна, 7.

1.3. Повна назва Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ І ТУРИЗМУ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Скорочена назва Закладу: КПНЗ «Центр ДЮТТ» ВРР ЗО.

1.4. Заклад є юридичною особою, може мати самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний номер, відокремлене майно, розрахунковий та інші рахунки в установах банку.

1.5. Засновником Закладу є Василівська районна рада Запорізької області.

1.6. Управління закладом здійснюється його засновником та відділом освіти районної державної адміністрації (уповноваженим органом управління освітою).

1.7. Центр дитячої та юнацької творчості і туризму - профільний позашкільний навчальний заклад, що забезпечує організацію змістовного дозвілля учнів та вихованців в художньо-естетичному та туристсько-краєзнавчому напрямках засобами залучення вихованців до активної діяльності з вивчення вітчизняної і світової культури та мистецтва, оволодіння практичними вміннями та навичками у різних видах мистецтв, вивчення історії рідного краю та довкілля, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками зі спортивного туризму та краєзнавства.

Центр дитячої та юнацької творчості і туризму здійснює навчання і виховання вихованців (учнів, слухачів) у позаурочний та позанавчальний час.

1.8. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти.

1.9. Головними завданнями Закладу є:

- організація роботи з вихованцями, учнями, слухачами за різними напрямками позашкільної освіти, в тому числі: науково-технічним,

дослідницько-експериментальним, спортивно - оздоровчим, гуманітарним, художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим та іншими;

- створення умов для формування соціально-продуктивної та соціально-адаптивної особистості, задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;

- виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

- виховання у вихованців, учнів, слухачів шанобливого ставлення до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;

- просвітницька діяльність.

1.10. Головними формами організації роботи закладу є:

- діяльність різновікових груп, відділень, секцій, станцій, клубів, гуртків створення і робота одновікових і різновікових об'єднань за інтересами, студій, ансамблів, театрів (творчих об'єднань);

- надання допомоги школам району та іншим позашкільним організаціям у розвитку туризму, екскурсій, спостережень та краєзнавчих досліджень, екологічних питань, а також у виборі напрямку виховної роботи, враховуючи інтереси та можливості цих організацій у підготовці туристів-розрядників, активних організаторів туристсько-краєзнавчої та еколого-натуралістичної роботи із учнями шкіл району.

1.11. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про позашкільну освіту”, Положенням про позашкільні навчальні заклади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 6 травня 2001 р. № 433, іншими нормативно-правовими актами, актами Василівської районної ради, райдержадміністрації, наказами начальника відділу освіти цим Статутом.

1.12. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

1.13. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання державних стандартів позашкільної освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.14. Заклад має право:

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку у відповідності зі своїми завданнями і цілями.

- користуватися пільгами, що передбачені діючим законодавством;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником (засновником) та відділом освіти ;
- розробляти і впроваджувати власні програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням державних стандартів:
- визначати контингент вихованців, учнів, слухачів;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- самостійно використовувати кошти, отримані Закладом в якості добровільних пожертвувань або за рахунок надання платних послуг згідно за затвердженим кошторисом;
- самостійно укладати договори господарського характеру з юридичними і фізичними особами.

1.15. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим Статутом.

II. Структура закладу

2.1. Структура Закладу розробляється його керівником у межах видатків на оплату праці та затверджується рішенням власника, штатний розклад та кошторис затверджуються відділом освіти райдержадміністрації.

2.2. Структурними підрозділами закладу можуть бути відділення, секції, станції, клуби, гуртки, студії, ансамблі, театри (творчі об'єднання).

2.3. Структурним підрозділом Закладу є станція юних туристів КПНЗ «Центр ДЮТТ» ВРР ЗО (далі - Станція), що діє на підставі цього Статуту та Положення про станцію юних туристів КПНЗ «Центр ДЮТТ» ВРР ЗО, що затверджується відділом освіти райдержадміністрації, за необхідності.

III. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно та працює за річним планом роботи, погодженим із засновником (власником), відділом освіти, та затвердженим педагогічною радою центру. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

3.2. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за робочим навчальним планом, сформованим на основі типових навчальних планів і програм.

Робочий навчальний план центру формується директором на навчальний рік та затверджується відділом освіти райдержадміністрації. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники Закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття позашкільної освіти.

3.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Бажаючим надається право і створюються умови для індивідуального навчання.

Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі, а також з використанням інших форм, передбачених Статутом.

3.4. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня та закінчується 31 травня наступного року.

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Закладу.

3.5. Середня наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об'єднань у Закладі становить, як правило, 10 — 15 вихованців, учнів і слухачів.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором позашкільного навчального закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 вихованців, учнів і слухачів.

Мережа груп та контингент вихованців центру погоджується відділом освіти та затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації про затвердження мережі класів та контингенту учнів загальноосвітніх навчальних закладів району.

У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад працює за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

3.6. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють на безконкурсній основі.

Прийом вихованців, учнів і слухачів до Закладу для одержання професійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

До Закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років та не мають протипоказань для навчання за висновками медичної комісії, оформленими довідкою медичного закладу у встановленому порядку.

3.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Закладом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та затверджуються відділом освіти райдержадміністрації.

Навчальний рік поділяється на семестри.

3.8. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.9. Тривалість одного заняття (уроку) в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5 до 6 років — 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років — 35 хвилин;

старшого віку — 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи Закладу.

3.10. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

3.11. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається директором Закладу згідно із законодавством та затверджується відділом освіти райдержадміністрації під час щорічної тарифікації педагогічних працівників району. Норма навчальних годин на одну тарифну ставку центру становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється Директором Закладу у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.12. Заклад може організовувати роботу своїх груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих

навчальних закладів, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.13 Станція юних туристів здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання. Станцію очолює завідувач, призначення на посаду та звільнення з посади якого здійснюється відповідно до цього статуту.

У канікулярні, святкові та неробочі дні Станція працює за окремим планом, затвердженим директором центру. У літній період навчальний процес Станції здійснюється за окремим планом і передбачає роботу гуртків, творчих об'єднань безпосередньо у закладі, організацію профільних таборів, роботу на навчально-дослідних ділянках, під час екскурсій в природу, походів.

При цьому залишається незмінною загальна кількість навчальних годин відповідно до робочого навчального плану.

3.14. Робочий навчальний план Станції погоджується директором центру та затверджується відділом освіти райдержадміністрації.

3.15. Відповідно до навчального плану та режиму роботи Станція визначає програми згідно з щорічним переліком, що публікується Міністерством освіти та науки України.

3.16. Зміст навчання визначається навчальними програмами, які враховують вікові особливості учнів, їх життєвий і виробничий досвід.

3.17. Обов'язковими у плануванні роботи Станції є заходи обласних та республіканських установ. Участь в цих заходах гуртківців та керівників є обов'язковою.

3.18. Документація ведеться відповідно до типової інструкції, затвердженої Міністерством освіти та науки України.

3.19. Станція проводить набір учнів на без конкурсній основі, або за конкурсом, умови якого розробляються центром і погоджуються відділом освіти райдержадміністрації та засновником.

3.21. Навчально-виховний процес на станції здійснюється диференційно, відповідно до індивідуальних можливостей дітей та з урахуванням їх вікових особливостей.

3.22. Кількість годин, що підлягають оплаті на станції складають:

- теоретичні заняття - 2 години;
- практичні заняття, екскурсії в своєму населеному пункті – 4 години
- одноденний похід(місцева екскурсія) – 8 годин;
- дводенний похід - 16 годин.

3.23. Станція веде пропаганду туризму та освіти серед вчителів, учнів використовуючи:

- участь в організації і проведенні місцевих заходів: походів, подорожей, екскурсій, змагань, виставок, семінарів, інформації залучаючи школи та позашкільні учбові заклади району, області до участі в заходах;

- здійснює на туристичних базах прийняття груп учнів загальноосвітніх шкіл;

- надає допомогу школам в організації екскурсій по історичним та пам'ятним місцям, в музеї;

- залучається органами освіти до інспектування стану туристичної, експедиційної роботи в школах, подає матеріали до вище стоячої станції юних туристів;

- проводить інструктивно-методичну роботу, направлену на вдосконалення програм.

3.24. З дозволу завідувача Станції в роботі гуртків можуть брати участь батьки разом з дітьми.

3.25. В період канікул центр та станція організують різноманітну масову роботу з учнями та їх батьками, надають їм можливість повноцінного відпочинку в походах, екскурсіях, експедиціях.

3.26. Станція створює дійову систему обміну інформацією серед навчальних закладів:

- дає рекомендації з питань туристсько-краєзнавчої роботи, екологічної роботи в школах та позашкільних установах;

- організовує різноманітні масові заходи(конференції, семінари, круглі столи і т.д.);

- проводить методичну роботу разом з відділом освіти, направлену на допомогу колективам шкіл, громадським організаціям;

- вивчає і поширює досвід туристсько-краєзнавчої та еколого-краєзнавчої роботи серед шкіл району;

- підтримує зв'язки із засобами масової інформації., проводить спільні заходи.

IV. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є

- вихованці, учні і слухачі;

- директор;

- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, 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 учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

4.3. Вихованці, учні і слухачі мають право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;

- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях в одному позашкільному навчальному закладі;

- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою позашкільного навчального закладу;

- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;

- представлення в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;

- вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4. Вихованці, учні і слухачі центру зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися морально-етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку позашкільного навчального закладу.

4.5. Педагогічними працівниками Закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників центру (крім директора, методиста та завідувача станцією) здійснюється, як правило, на навчальний рік.

Педагогічні працівники центру призначаються на посаду та звільняються з посади відділом освіти райдержадміністрації за поданням директора, призначення інших працівників здійснюється директором центру.

4.7. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення керівництву Закладу пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву 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 Закладі;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;

- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;

- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- 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.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.8. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибрати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
- виконувати накази директора Закладу.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до діючого законодавства атестаційною комісією при відділі освіти райдержадміністрації або навчальних закладів за основним місцем роботи педагогічних працівників.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді.

4.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до директора Закладу та органів громадського самоврядування цього Закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми позашкільної освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною позашкільної освіти;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

4.13. Проведення атестації та направлення на курси підвищення кваліфікації здійснюється безпосередньо відділом освіти райдержадміністрації.

V. Управління навчальним закладом

5.1. Управління Закладом здійснюється Василівською районною радою та відділом освіти райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому законодавством. Директор центру працює виключно на постійній основі, обов'язки директора не можуть виконуватись за сумісництвом.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади засновником за погодженням з уповноваженим органом управління галузі освіти, шляхом укладання з ним контракту.

Методист центру відповідає за організацію методичної роботи закладу та здійснює інші обов'язки відповідно до посадової інструкції затвердженої відділом освіти райдержадміністрації, виконує обов'язки директора в разі його

відсутності, призначається та звільняється з посади відділом освіти райдержадміністрації за письмовим поданням директора центру.

Завідувач станції юних туристів призначається і звільняється з посади наказом відділу освіти райдержадміністрації, за письмовим поданням директора центру.

Методист центру та завідувач станції юних туристів за дорученням директра та в межах своїх посадових обов'язків займаються гуртковою роботою.

Трудові книжки та особові справи директора, методиста центру, завідувача станції юних туристів зберігаються в кадровій службі відділу освіти райдержадміністрації, копія особової справи директора центру зберігається також у власника закладу.

Трудові книжки та особові справи працівників центру (або їх копії) зберігаються у директора центру.

Посадова інструкція директора центру затверджується головою районної ради та начальником відділу освіти і зберігається в кадровій службі відділу освіти, її копія зберігається у власника закладу.

Посадова інструкція методиста центру та завідувача станцією юних туристів затверджується відділом освіти та зберігається в його кадровій службі.

Посадові інструкції працівників центру затверджуються директором центру та зберігаються у нього.

5.2. Директор Закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- організовує навчально-виховний процес;

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

- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;

- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником (власником) за результати діяльності Закладу;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

4.3. У Закладі створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган — педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.4. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, 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, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямами роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо;

- затверджує річний план роботи центру;

- погоджує робочий навчальний план центру на відповідний навчальний рік.

4.5. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.

4.6. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) учасників навчально-виховного процесу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) учасників навчально-виховного процесу встановлюється цим Статутом і колективним договором.

Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від трьох категорій:

- працівників Закладу — зборами трудового колективу;

- вихованців, учнів і слухачів Закладу — зборами відділень, секцій, клубів, тощо;

- батьків або осіб, що їх замінюють, представників громадськості — батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори (конференцію) мають голова ради Закладу, учасники зборів (делегати

конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

- заслуховують звіт директора Закладу;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу.

4.7. Ведення діловодства та звітності в центрі здійснюється в порядку визначеному законодавством про освіту та згідно методичних рекомендацій відділу освіти райдержадміністрації.

V. Майно Закладу

5.1. Матеріально-технічна база Закладу включає основні фонди, обігові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

5.2. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Заклад розпоряджається закріпленим за ним майном, що належить до його основних фондів лише з дозволу Засновника.

5.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Джерелами формування майна Закладу є :

5.4.1. Майно, передане йому Засновником.

5.4.2. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань організацій, підприємств і громадян.

5.4.3. Інше майно, придбане на підставах, не заборонених чинним законодавством.

5.5. Відчуження основних засобів (продаж, списання, передача з балансу на баланс, обмін, тощо) Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України з дозволу районної ради. Одержані в результаті продажу основних засобів кошти є власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району та використовуються за рішенням районної ради.

5.6. Майно, закріплене за Закладом, може передаватись в оренду юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і дозволом районної ради.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти районного бюджету;
- благодійні (добровільні) внески і пожертвування від юридичних та фізичних осіб.

- власні надходження, отримані згідно до чинного законодавства України.

- інші джерела, не заборонені законодавством України.

6.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.4. Власні надходження Закладу не вважаються прибутком, зараховуються до складу кошторису (на спеціальний рахунок) на утримання Закладу і використовуються виключно на фінансування видатків цього кошторису.

Невикористані у поточному році позабюджетні кошти вилученню не підлягають і використовуються наступного року.

6.5. Заклад має право надавати платні послуги згідно до чинного законодавства України.

6.6. Питання соціального розвитку, поліпшення умов праці, житла, здоров'я, оплати праці, гарантії обов'язкового медичного страхування та соціального забезпечення працівників Закладу вирішуються відповідно до чинного законодавства України.

6.7. Оперативний і бухгалтерський облік результатів діяльності закладу, ведення статистичної звітності, здійснюється самостійно або через комунальну установу «Василівський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» Василівської районної ради Запорізької області.

6.8. Відповідальність за стан обліку, достовірності і своєчасності здачі бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора центру.

6.9. Контроль за фінансово-господарською діяльністю та ефективним використанням спільної власності територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району здійснюється Засновником та іншими органами в межах своєї компетенції згідно з чинним законодавством України.

6.10. Доходи та майно навчального закладу не підлягають розподілу між його посадовими особами та не можуть використовуватися для їх вигоди (крім оплати праці працівникам навчального закладу та нарахування єдиного соціального внеску. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків та утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом закладу.

VII. Реорганізація або ліквідація Закладу

7.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник.

Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.

7.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно навчального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

7.3. У разі ліквідації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) навчального закладу його активи не можуть перерозподілятися між його засновниками, посадовими особами, і повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховані до доходу бюджету.

7.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

7.5. При ліквідації або реорганізації Закладу працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

7.6. Заклад втрачає право юридичної особи і визнається таким, що припинив існування, з моменту вилучення його з державного реєстру України.

VIII. Затвердження статуту, доповнення і змін до нього

8.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.