

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

Голова районної ради

_____Д.С.Калінін

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО
НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МАЛА АКАДЕМІЯ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ»
ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАЛА АКАДЕМІЯ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - Заклад, МАН), є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міст Василівського району.

Первинно зареєстрований Василівською районною державною адміністрацією 28.09.2007 № 10801020000000645. Зміни до Статуту внесено: рішенням сесії районної ради від 25.11.2011 № 9 та зареєстровано Василівською районною державною адміністрацією 01.12.2011 № 10801050004000645; рішенням сесії районної ради від 27.09.2013 № 8 та зареєстровано Василівською районною державною адміністрацією 16.10.2013 № 10801050005000645.

Комунальний позашкільний навчальний заклад «Мала академія наук учнівської молоді» Василівської районної ради Запорізької області є правонаступником комунального позашкільного навчального закладу «Василівський районний центр роботи з обдарованою молоддю» Василівської районної ради Запорізької області.

1.2. Місцезнаходження Закладу:

71600, Запорізька область, Василівський район, м.Василівка, вул.Шевченка, 82

1.3. Повна назва Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МАЛА АКАДЕМІЯ НАУК УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ» ВАСИЛІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва Закладу: КПНЗ «Мала академія наук учнівської молоді» ВРР ЗО.

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

1.5. Засновником Закладу є Василівська районна рада Запорізької області.

1.6. Навчальний заклад є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Василівській районній раді (надалі - Уповноважений орган) та за галузевою спрямованістю підвідомчим органу управління освіти. Управління закладом здійснюється його засновником.

1.7. КПНЗ «Мала академія наук учнівської молоді» Василівської районної ради Запорізької області – профільний позашкільний навчальний заклад, головною метою якого є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти засобами:

- створення оптимальних умов для духовного і фізичного розвитку учнівської та студентської молоді району, задоволення її освітньо-культурних потреб понад обсяги, визначені державними стандартами загальної середньої освіти;

- пошуку, розвитку та підтримки здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;

- організації ефективної та результативної участі учнівської молоді району в конкурсах - захистах науково-дослідницьких робіт в рамках малої академії наук, учнівських олімпіадах шкільного, районного, обласного, всеукраїнського та міжнародного рівнів, університетських олімпіадах та інших формах інтелектуальних змагань;

- створення умов для забезпечення надання учнівській та студентській молоді комплексної підготовки з основ наук у формах та обсягах достатніх для її професійного самовизначення, успішного проходження зовнішнього незалежного оцінювання та вступу до вищих навчальних закладів, результативної участі в інтелектуальних та спортивних змаганнях різного рівня на основі співпраці із вищими навчальними закладами всіх рівнів акредитації.

1.8. 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 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.

1.9. Головними формами організації роботи Закладу є діяльність різновікових груп, відділень, секцій, інших об'єднань.

1.10. Заклад у 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 року N 433, іншими нормативно-правовими актами, актами Василівської районної ради, райдержадміністрації, наказами начальника відділу освіти, цим Статутом.

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

1.12. 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.

1.13. 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 райдержадміністрації;

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 із затвердженим кошторисом;

самостійно укладати договори господарського характеру з юридичними і фізичними особами.

2. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно та працює за річним планом роботи, погодженим із засновником (власником), органом управління освіти та затвердженим

педагогічною радою навчального Закладу. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу, визначаються перспективи його розвитку.

2.2. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за робочим навчальним планом, сформованим на основі типових навчальних планів і програм, навчальних програм підготовки абітурієнтів до вступу у вищі начальних закладів факультетів довузівської підготовки, програм підготовки до проведення зовнішнього незалежного оцінювання. Робочий навчальний план Закладу 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.

2.3. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною, заочною, вечірньою та дистанційною формами 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, клубна робота, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, урок, змагання, навчально-тренувальні заняття, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі, а також із використанням інших форм, передбачених Статутом.

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

Комплектування груп та інших об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом учителя (викладача) групи або іншого об'єднання Закладу.

2.5. Середня наповнюваність груп та інших об'єднань у Закладі становить, як правило, 5-10 вихованців, учнів і слухачів.

Наповнюваність окремих груп та інших об'єднань устанавлюється 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 більше, як 25 та не менше, як 5 вихованців, учнів і слухачів.

Мережа груп та контингент слухачів Закладу 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.

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

До Закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 13 до 35 років.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються Законом в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальний рік поділяється на семестри.

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

2.9. 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 як правило — 45 хвилин.

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

2.10. Учителі (викладачі) груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

2.11 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 Закладу 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.

2.12. 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.

Базою для проведення навчальних занять Закладу є приміщення та навчально-матеріальна база Василівської гімназії «Сузір'я» Василівської районної ради Запорізької області або інших навчальних закладів на основі договору. Оплата за комунальні послуги здійснюється шляхом відшкодування їх вартості відповідно до укладених договорів.

2.13. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, об'єднань з загальноосвітніми, позашкільними, вищими навчальними закладами на підставі договору та відповідного погодження власника і відділу освіти райдержадміністрації.

2.14. У малій академії наук учнівської молоді в межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів можуть створюватись такі відділи:

- науково-технічний відділ;
- фізико-математичний;
- хіміко-біологічний;
- відділ обчислюваної техніки і програмування;
- історико-географічний;
- відділ мистецтвознавства і філології.

У малій академії наук учнівської молоді можуть створюватись відділи організаційно-масової, інструктивно-методичної, редакційно-видавничої роботи, а також відділи за іншими напрямками діяльності.

3. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

вихованці, учні і слухачі;
директор;
заступник директора;
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.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Вихованці, учні і слухачі мають право:

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.

3.4. Вихованці, учні і слухачі позашкільного навчального закладу 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.

3.5. 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.

3.6. Призначення на посаду та звільнення педагогічних та інших працівників Закладу (крім директора та заступника) здійснюється на навчальний рік відділом освіти райдержадміністрації за письмовим поданням директора, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю та іншими законодавчими актами. Призначення інших працівників здійснюється директором комунального позашкільного навчального закладу.

3.7. 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 Зкладі;

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.

3.8. 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 розвитку 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, вибирати 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.

3.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до діючого законодавства атестаційною комісією відділу освіти райдержадміністрації або навчальних закладів за основним місцем роботи педагогічних працівників. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Медичне обслуговування та медичний огляд працівників центру здійснюється Василівською центральною районною лікарнею.

4. Управління навчальним закладом

4.1. Управління Законом здійснюється Василівською районною радою та відділом освіти райдержадміністрації.

Безпосереднє керівництво Законом 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 Закладу 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.

Заступник директора Закладу відповідає за організацію методичної та науково-дослідницької роботи 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 Закладу.

Трудова книжка та особова справа директора Закладу зберігаються в кадровій службі відділу освіти райдержадміністрації, копія особової справи директора зберігається також у власника Закладу.

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

Посадова інструкція директора Закладу затверджується головою районної ради та начальником відділу освіти і зберігається в кадровій службі відділу освіти.

Посадова інструкція заступника директора Закладу затверджується начальником відділу освіти та зберігається в кадровій службі відділу освіти райдержадміністрації.

Посадові інструкції працівників Закладу затверджуються директором та зберігаються у нього.

4.2. 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;

надає пропозиції відділу освіти для встановлення надбавок, доплат, премій та виплати матеріальної допомоги 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 консультаційні комісії за напрямками 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 таких 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 У період між загальними зборами може діяти рада малої академії наук учнівської молоді, діяльність якої регулюється статутом цього закладу. Рада закладу розглядає питання перспективного розвитку малої академії наук учнівської молоді, надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за діяльністю укерівництва.

4.8 У малій академії наук учнівської молоді за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та бітківський комітети.

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

5. Майно Закладу

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

6. Фінансово-господарська діяльність

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

6.5. Джерелами формування кошторису Закладу є:

кошти районного бюджету;

благодійні (добровільні) внески і пожертвування від юридичних та фізичних осіб;

власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

6.7. 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.

6.8. Заклад має право надавати платні послуги згідно з чинним законодавством України.

6.9. 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.

6.10. Бухгалтерський облік здійснюється самостійно або через комунальну установу «Василівський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» Василівської районної ради Запорізької області.

6.11. Відповідальність за стан обліку, достовірності і своєчасності здачі бухгалтерської та іншої звітності покладається на директора Закладу та комунальну установу «Василівський районний центр фінансового обліку та матеріально-технічного забезпечення закладів та установ освіти» Василівської районної ради Запорізької області.

6.12. 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.

6.13. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється у формі державної атестації закладу в терміни та відповідно до порядку, встановленому діючим законодавством про освіту.

6.14. 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.

7. Реорганізація або ліквідація Закладу

7.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділення, перетворення) або ліквідація Закладу здійснюється за рішенням Василівської районної ради або суду відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється уповноваженим органом або органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Уповноваженим органом, який прийняв рішення про ліквідацію, згідно з чинним законодавством України.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять всі повноваження по управлінню Законом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає на затвердження органу, який призначив ліквідаційну комісію. Кредиторам, які перебувають у договірних відносинах з Законом, що ліквідується, повідомляється про її ліквідацію у письмовій формі.

7.4. 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.

7.5. При реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

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

7.7. У разі реорганізації Закладу права і обов'язки переходять правонаступнику (-ам).

8. Затвердження Статуту, доповнення і змін до нього

8.1. Статут Закладу, доповнення і зміни до нього затверджуються Засновником шляхом прийняття рішення.