Про затвердження Статутів комунальних закладів позашкільної освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області у новій редакції

 З метою приведення установчих документів комунальних закладів позашкільної освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області до вимог чинного законодавства України, керуючись постановою Верховної Ради України від 19 липня 2020 року №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», законами України «Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1.Затвердити Статути комунальних закладів позашкільної освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області (далі – Статути) у новій редакції, що додаються:

* 1. Комунальний заклад позашкільної освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської ради Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи – 34959231);
	2. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Дитячо-юнацька спортивна школа ім. Д.Дідіка м. Покров Дніпропетровської області» (ідентифікаційний код юридичної особи – 34611063).

2.Уповноважити начальника управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Матвєєву О.О, підписати Статути у новій редакції.

3.Вважати таким, що втратили чинність: рішення 53 сесії міської ради 7 скликання від 31.01.2020 №11 «Про затвердження Статуту комунального закладу позашкільної освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської ради Дніпропетровської області» у новій редакції»; пункт 4 рішення 32 сесії міської ради 7 скликання від 27.04.2018 № 36 "Про присвоєння комунальному позашкільному навчальному закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа м.Покров Дніпропетровської області» ім'я Данили Дідіка»; рішення 28 сесії міської ради 6 скликання від 27.12.2012 №15 «Про затвердження Статуту комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа м.Орджонікідзе Дніпропетровської області».

4.Зобов’язати керівників комунальних закладів позашкільної освіти Покровської міської ради Дніпропетровської області здійснити заходи щодо державної реєстрації Статутів у новій редакції в установленому законодавством порядку.

5.Координацію роботи щодо виконання даного рішення покласти на начальника управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Матвєєву О.О.; контроль – на заступника міського голови Цупрову Г.А. та постійну комісію з питань соціального захисту населення та молодіжної політики, освіти та охорони здоров’я, культури та спорту (Сударєва Т.М.).

Міський голова О.М. Шаповал

Матвєєва 42204

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 28

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

«БУДИНОК ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 34959231

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

# І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Комунальний заклад позашкільної освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської ради Дніпропетровської області» функціонує у формі будинку дитячої та юнацької творчості та є комплексним закладом позашкільної освіти, який організовує роботу з вихованцями, учнями і слухачами за різними напрямами позашкільної освіти (художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим, еколого-натуралістичним, науково-технічним, дослідницько-експериментальним, фізкультурно-спортивним або спортивним, військово-патріотичним, та іншими)
	2. Засновником закладу освіти є Покровська міська рада (далі – Засновник), яка представляє спільні інтереси територіальної громади м. Покров Дніпропетровської області на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Права і обов’язки Засновника закладу освіти регламентуються Законом України «Про освіту».

* 1. Заклад позашкільної освіти заснований на комунальній власності, віднесений до сфери управління виконавчого комітету Покровської міської ради, підзвітний і підконтрольний управлінню освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.
	2. Засновник здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання тощо, встановлює їх статус.

# Заклад позашкільної освіти у своїй діяльності керується:

* законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»,

«Про позашкільну освіту»;

* постановою КМУ № 433 від 06.05.2001 «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад»;
* актами Президента України;
* постановами Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади;
* рішеннями Покровської міської ради та її виконавчого комітету;
* розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації;
* розпорядженнями голови Покровської міської ради;
* наказами (розпорядженнями) управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради;
* іншими нормативно-правовими актами та власним Статутом.
	1. Статут закладу позашкільної освіти розробляється відповідно до Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону Україну «Про позашкільну освіту», Положення про позашкільні навчальні заклади.
	2. Комунальний заклад позашкільної освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської ради Дніпропетровської області» є юридичною особою, має печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему, інші реквізити, необхідні для його діяльності. Може мати самостійний

баланс, розрахункові рахунки в органах державної казначейської служби, банках.

* 1. Повне найменування Комунальний заклад позашкільної

 освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської

 ради Дніпропетровської області».

* 1. Крім повного найменування Комунальний заклад позашкільної освіти «Будинок творчості дітей та юнацтва» Покровської міської ради Дніпропетровської області» має скорочене найменування: КЗПО «БТДЮ».

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

* 1. Юридична адреса КЗПО «БТДЮ»: 53304, Україна, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м.Покров, вул. Центральна, буд.5, тел. (05667) 6-15-63.
	2. Заклад позашкільної освіти – складова системи позашкільної освіти, яка надає знання, формуючи вміння та навички за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та інтелектуальний, духовний і фізичний розвиток, підготовку до активної професійної та громадської діяльності, створює умови для соціального захисту та організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я вихованців, учнів і слухачів.

# Головними завданнями діяльності КЗПО «БТДЮ» є:

* виховання громадянина України;
* вільний розвиток особистості та формування її соціально- громадського досвіду;
* виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) [України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
* виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
* виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
* створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища у закладі позашкільної освіти, у тому числі дітей з особливими освітніми потребами;
* здобуття учнями, вихованцями, слухачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
* формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
* задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
* задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
* пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
* організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;
* виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
* формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;
* здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

# ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

* 1. Заклад позашкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за безпечні умови освітньої діяльності.

Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про позашкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

Шкода, заподіяна закладом позашкільної освіти вихованцям, учням і слухачам, відшкодовується відповідно до законів України.

# Заклад позашкільної освіти має право:

* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
* 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 освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб у порядку визначеному законодавством України;
* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно — оздоровчих і культурних підрозділів, створювати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії).
	1. Заклад позашкільної освіти співпрацює з іншими освітніми закладами, трудовими колективами, громадськими організаціями, творчими колективами, товариствами, фондами, сім’ями, громадянами. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені з дотриманням вимог чинного законодавства.
	2. У випадках, передбачених законодавством України, заклад позашкільної освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу позашкільної освіти

має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Платні послуги не можуть надаватись закладом замість або в межах освітньої діяльності, визначеної освітніми програмами, навчальними планами і програмами. Платні послуги можуть надаватися за напрямами діяльності закладу позашкільної освіти.

* 1. У встановленому законодавством порядку заклад позашкільної освіти сприяє створенню з ініціативи учасників освітнього процесу дитячих, юнацьких та молодіжних громадських об’єднань і організацій, що діють відповідно до його мети і програми.
	2. Створення і діяльність політичних партій, громадсько-політичних і релігійних рухів, тощо у закладі позашкільної освіти забороняється.
	3. Заклад позашкільної освіти може самостійно розробляти, реалізувати і запроваджувати інвестиційні та інноваційні механізми для залучення інвесторів метою забезпечення виконання освітніх програм.
	4. Заклад позашкільної освіти організовує свою діяльність відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються директором та профспілковим комітетом закладу.
	5. Мовою освітнього процесу у КЗПО «БТДЮ» є державна мова. Застосування мов у позашкільній освіті визначає Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
	6. Працівники закладу відповідно до ст.26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатний медичний огляд один раз на рік на базі закладів охорони здоров’я м. Покров Дніпропетровської області.
	7. Інтереси трудового колективу представляє профспілковий комітет закладу позашкільної освіти.

# ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗАКЛАДУ

# ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

* 1. Освітній процес у КЗПО «БТДЮ» здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів,здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, навчально- тренувальні заняття, практичні роботи, конференції, семінари, репетиції, концерти, вікторини, читання, екскурсії, походи тощо.
	2. КЗПО «БТДЮ» працює за освітніми програмами, які розробляються з урахуванням інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім’ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій, особливостей соціально-економічного розвитку громади, її культурних традицій, передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти; самостійно вирішує питання підбору кадрів, здійснення освітньої, науково-методичної, господарської та іншої діяльності у межах, визначених законодавством України та цим Статутом. Освітня програма

схвалюється педагогічною радою закладу позашкільної освіти та затверджується керівником закладу.

* 1. КЗПО «БТДЮ» може використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм. Авторські освітніми програмами можуть використовуватися за умови їх затвердження методичною радою управління освіти виконкому Покровської міської ради.
	2. Залежно від програми навчання проводиться від одного до кількох

років.

* 1. На основі освітньої програми КЗПО «БТДЮ» складає та затверджує

річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу.

* 1. Індивідуальне навчання в КЗПО «БТДЮ» проводиться відповідно до порядку затвердженого МОН.
	2. Заклад позашкільної освіти при наявності висококваліфікованих кадрів, відповідних матеріально — технічних умов, може організовувати проведення на своїй освітній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів закладів загальної середньої, професійно-технічної та вищої освіти.
	3. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм у КЗПО «БТДЮ» становить, як правило 10-15 вихованців, учнів і слухачів.
	4. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об’єднань встановлює, як правило, директор залежно від профілю, навчальних планів, освітніх програм, психофізичної доцільності та можливостей організації освітнього, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів та слухачів і становить не більше 25 вихованців, учнів, слухачів.
	5. Прийом дітей може здійснюватися протягом навчального року (залежно від комплектування гуртків, груп та інших творчих об’єднань) за бажанням вихованців, учнів і слухачів та за згодою батьків або осіб, які їх заміняють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляє заклад позашкільної освіти. Прийом вихованців, учнів і слухачів здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх заміняють. При прийомі до спортивно-технічних, туристських, хореографічних, гуртків/об’єднань необхідна медична довідка про стан здоров’я, а також відсутність відповідних протипоказань.
	6. До КЗПО «БТДЮ» зараховуються вихованці, учні і слухачі, які можуть навчатися в одновікових або різновікових гуртках:
	+ вихованці – особи, які відвідують гуртки, клуби, творчі об’єднання, секції за інтересами, здібностями та нахилами, отримують допрофесійну підготовку;
	+ учні – особи, які відвідують класи та інші творчі об’єднання КЗПО

«БТДЮ», навчально-виховна робота в яких організована у формі класно- урочної або іншої системи;

* + слухачі – особи, без обмежень за віком, які проводять дослідницьку, пошукову, соціальну, мистецьку, інформаційно-просвітницьку та фізкультурно- оздоровчу роботу різної проблематики.
	1. Навчання здійснюється в одновікових і різновікових об’єднаннях за інтересами (гурток, секція, студія, клуб, ансамбль, театр тощо):
	+ гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з врахуванням їх віку психофізичних особливостей, стану здоров'я;
	+ група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю;
	+ секція - це об’єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки техніки, мистецтва, а також за спортивно - технічним, туристсько - краєзнавчим або іншим напрямом діяльності;
	+ студія - це об’єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва;
	+ клуб – це добровільне об’єднання вихованців, учнів, слухачів і дорослих на основі єдності інтересів до питань певної проблематики. Робота клубу будується на принципах добровільності, співробітництва дорослих та дітей. Клуб може діяти за окремим положення та освітньою програмою як структурний підрозділ КЗПО «БТДЮ».
	1. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються КЗПО «БТДЮ» у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
	2. Тривалість занять у закладі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій вихованців:

віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин; інші - 45 хвилин.

* 1. Перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об’єднання і визначаються розкладом занять.
	2. Розклад занять КЗПО «БТДЮ» встановлюється на основі рекомендацій МОН України; затверджується начальником управління освіти виконкому Покровської міської ради.
	3. КЗПО «БТДЮ» забезпечує безпечні умови навчання, виховання та

праці.

* 1. У канікулярні, святкові та неробочі дні КЗПО «БТДЮ» працює за

окремим планом.

* 1. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об’єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, які вважаються робочим часом працівників закладу.
	2. У КЗПО «БТДЮ» об’єднання за інтересами формуються за трьома рівнями:

І рівень – початковий: гуртки, клуби, секції, студії загально розвивального спрямування, які сприяють виявленню творчих здібностей дітей або спрямуванню їх інтересів до творчої діяльності.

ІІ рівень – основний: гуртки, клуби, секції, студії задовольняють потреби здобувачів освіти у професійній орієнтації.

ІІІ рівень – вищий: творчі об’єднання за інтересами для дітей, молоді та дорослих.

* 1. Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності творчого об’єднання, його кількісний склад, кількість годин для опанування освітніх програм тощо.
	2. Педагогічний колектив КЗПО «БТДЮ» працює згідно з затвердженим розкладом навчальних занять. Розклад складається на І, ІІ семестр та літній період з урахуванням педагогічної доцільності та максимальної економії часу керівника гуртка, студії, клубу, секції тощо.
	3. КЗПО «БТДЮ» організовує роботу на базі власних приміщень, у приміщеннях закладів загальної середньої та дошкільної освіти, підприємств, організацій, за місцем проживання здобувачів позашкільної освіти, відповідно до укладених угод.
	4. КЗПО «БТДЮ» може видавати своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН України.
	5. Колектив КЗПО «БТДЮ» організовує і проводить різноманітні очно-заочні масові свята, змагання, огляди та інші заходи; забезпечує різноманітність форм і змісту відпочинку, можливість вибору для одноразових непостійних відвідувачів закладу, а також організованих груп дітей, учнівської молоді та сім’ї. У масовій роботі заклад взаємодіє з сім’єю, громадськими організаціями, закладами освіти, позашкільними, культурно-освітніми, спортивними установами та організаціями.
	6. КЗПО «БТДЮ» готує команди та делегації для участі в міських, обласних та всеукраїнських та інших масових заходах.
	7. З метою пропаганди еколого-природоохоронної, туристсько - краєзнавчої, фізкультурно - спортивної та військово - патріотичної діяльності, науково-технічної та декоративно-прикладної творчості, залучення вихованців, учнів і слухачів до творчої праці заклад може використовувати постійнодіючу виставку, залучати засоби масової інформації (пресу, радіо, телебачення).
	8. У КЗПО «БТДЮ» здійснюється методична робота, спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення майстерності педагогічних працівників закладу.

# УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Учасниками освітнього процесу в закладі позашкільної освіти є:
	+ вихованці, учні, слухачі;
	+ адміністрація закладу: директор, заступники директора, методисти;
	+ педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
	+ батьки або особи, які їх замінюють;
	+ представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу;

# Вихованці, учні, слухачі мають право на:

* + здобуття позашкільної освіти відповідно до особистих здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
	+ добровільний вибір виду діяльності;
	+ навчання у декількох гуртках, групах, інших творчих об’єднаннях;
	+ безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
	+ користування навчально-виробничою, науковою, матеріально- технічною, культурно – спортивною та оздоровчою базою закладу;
	+ участь у різних видах навчальної та науково - практичної роботи;
	+ вільне вираження поглядів, переконань;
	+ представлення в органах громадського самоврядування закладу; захист: від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства; від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність; від відволікання за рахунок навчального часу до робіт і здійснення заходів, не пов’язаних із навчальним процесом;
	+ на захист прав та організацію навчання і виховання неповнолітніх дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей-інвалідів, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, згідно із законодавством України.

# Вихованці, учні, слухачі зобов’язані:

* + оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
	+ підвищувати свій 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 КЗПО «БТДЮ».

# Вихованцям, учням, слухачам забороняється:

* + - приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;
	+ - використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;
	+ - застосовувати фізичну силу для з’ясування стосунків, залякування та вимагання;
	+ - проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.
	1. Вихованці, учні, слухачі мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

# Педагогічні працівники мають право на:

* + внесення керівництву пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу у КЗПО «БТДЮ»;
	+ подання на розгляд керівництва 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 позашкільної освіти;
	+ вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
	+ участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування КЗПО «БТДЮ», в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;
	+ проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
	+ вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів навчання 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;

# Педагогічні працівники зобов’язані:

* + виконувати навчальні плани та освітні програми;
	+ формувати вміння і навички з різних напрямків 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 їхніх нахилів та запитів, а також збереженню здоров’я;
	+ здійснювати контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;
	+ дотримуватися норм 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 слухачі, захищати їхні інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
	+ сприяти розвитку інтересу до вивчення народних традицій, 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 позашкільної освіти, виконувати Правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки;
	+ брати участь у роботі педагогічної ради КЗПО «БТДЮ»;
	+ виконувати накази і розпорядження директора закладу та органів державного управління, до сфери управління яких належать заклад.
	1. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об’єднань КЗПО «БТДЮ» працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого відповідно до вимог чинного законодавства.
	2. Обсяг педагогічного навантаження у КЗПО «БТДЮ» визначається директором згідно із чинним законодавством. Педагогічне навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
	3. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або

зарахування вихованців, учнів, слухачів закладу позашкільної освіти протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

* 1. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.
	2. Атестація педагогічних працівників КЗПО «БТДЮ» здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.
	3. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
	4. Педагогічних та інших працівників КЗПО «БТДЮ» призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу освіти відповідно до законодавства. Їхні права й обов'язки регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.
	5. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.

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

* + обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування КЗПО «БТДЮ»;
	+ звертатися до управління освітою виконкому Покровської міської ради, директора КЗПО «БТДЮ» та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
	+ приймати рішення про участь своєї дитини в інноваційній діяльності КЗПО «БТДЮ»;
	+ брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази КЗПО «БТДЮ»;
	+ захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових установах.

# Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють зобов’язані:

* + своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
	+ виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
	+ сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
	+ поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
	+ дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
	+ формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
	+ настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
	+ формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
	+ виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
	+ дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
	+ інші обов'язки, які встановлені законодавством України.

# УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

# КЗПО**«БТДЮ»**

* 1. КЗПО «БТДЮ», відповідно до делегованих Засновником повноважень, перебуває в управлінні виконавчого комітету Покровської міської ради і безпосередньо підпорядкований, підзвітний і підконтрольний управлінню освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

# До виключної компетенції Засновника належать повноваження щодо прийняття рішень про:

* + затвердження установчих документів КЗПО «БТДЮ» та змін і доповнень до них;
	+ затвердження обсягів фінансування КЗПО «БТДЮ»;
	+ ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, перетворення, поділ) КЗПО «БТДЮ»;
	+ закріплення нерухомого майна за КЗПО «БТДЮ» на праві оперативного управління, про зміну правового режиму переданого майна, або вилучення раніше переданого майна;
	+ збереження і зміцнення матеріально-технічної бази КЗПО «БТДЮ», розвиток мережі, ефективне використання закріпленої земельної ділянки;
	+ введення додаткових педагогічних ставок, визначення контингенту вихованців, учнів, слухачів;
	+ забезпечення соціального захисту вихованців, учнів і слухачів, педагогічних працівників, спеціалістів та інших працівників КЗПО «БТДЮ»;
	+ координація діяльності педагогічного колективу закладу позашкільної освіти, громадських організацій, підприємств та сім'ї щодо одержання вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти.
	1. Керівництво КЗПО «БТДЮ» здійснює директор. Посаду директора закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов’язків.
	2. Директора закладу призначає на посаду та звільняє з посади Засновник або уповноважений ним орган управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області у порядку, визначеному законодавством України.

# Директор КЗПО «БТДЮ»:

* + здійснює безпосереднє управління КЗПО «БТДЮ» і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу;
	+ самостійно, в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, вирішує питання діяльності закладу;
	+ є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами;
	+ організовує освітній процес та забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, освітніх програм;
	+ забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості позашкільної освіти;
	+ сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
	+ здійснює керівництво колективом, приймає на роботу і звільняє з роботи працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
	+ забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
	+ встановлює порядок робочого дня, порядок проведення обліку робочого часу згідно із законодавством України про працю, розробляє структуру та штатний розпис;
	+ здійснює розподіл і перерозподіл педагогічного навантаження;
	+ створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
	+ розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
	+ приймає управлінські рішення з основної діяльності та кадрової роботи, які є обов’язковими для виконання працівниками закладу позашкільної освіти, організовує та контролює їх виконання;
	+ готує на погодження та затвердження навчальний план, річний план роботи, програми, проекти договорів, проект змін до Статуту, «Правила внутрішнього трудового розпорядку роботи»;
	+ здійснює заходи щодо зміцнення матеріальної бази закладу та його технічного оснащення, забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за ним;
	+ забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, законодавства про працю, норм та правил охорони праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки, соціального страхування та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками КЗПО «БТДЮ»;
	+ забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь- яких форм фізичної або психічного насильства;
	+ видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
	+ застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників;
	+ порушує клопотання про заохочення педагогічних та інших працівників;
	+ здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.
	1. Директор є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

# Педагогічна рада позашкільного закладу:

* + планує роботу закладу;
	+ схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
	+ формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
	+ приймає рішення щодо видачі документів про позашкільну освіту;
	+ розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, його структурних підрозділах;
	+ обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
	+ ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
	+ розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
	+ має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
	+ розглядає інші питання, віднесені законом та статутом закладу освіти до її повноважень.
	1. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом директора закладу.
	2. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу.
	3. Кількість засідань педагогічної ради визначається доцільністю, але вони не можуть відбуватися рідше ніж двічі на рік.
	4. У закладі можуть діяти:
	+ органи самоврядування працівників закладу;
	+ органи учнівського самоврядування;
	+ органи батьківського самоврядування;
	+ інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
	1. Органом громадського самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу закладу (конференція).

# До компетенції зборів трудового колективу відносяться:

* + розглядають та затверджують проект колективного договору, звіти про його виконання;
	+ погодження Правил внутрішнього трудового розпорядку;
	+ розгляд результатів роботи трудового колективу за рік, обговорення інших важливих питань діяльності позашкільного закладу;
	+ участь у матеріальному та моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання про представлення працівників закладу позашкільної освіти до державних нагород.
	1. Збори трудового колективу проводяться в разі необхідності, але не рідше одного разу на рік. Про їх проведення члени трудового колективу сповіщаються усними та/або письмовими повідомленнями. Позачергові загальні збори скликаються профспілковим комітетом закладу якщо цього вимагають інтереси трудового колективу.
	2. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати Засновник закладу позашкільної освіти або уповноважений ним орган управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.
	3. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані на вимогу 2/3 штатного списку трудового колективу закладу.
	4. Загальні збори трудового колективу визнаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 штатного списку членів трудового колективу. Рішення приймають більшістю голосів присутніх.
	5. При закладі може створюватися і діяти піклувальна рада.
	6. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.
	7. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
	8. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.
	9. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

# Наглядова (піклувальна) рада має права визначені Законом України «Про освіту»

* 1. У закладі можуть функціонувати методичні об’єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

# АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

* 1. Учасники освітнього процесу під час освітнього процесу та впровадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень мають керуватися етичними принципами та визначеними законом правилами, тобто дотримуватись академічної доброчесності.

# Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками передбачає:

* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
* контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
* об’єктивне оцінювання результатів навчання.

# Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає:

* самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
* посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
* дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
* надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
	1. Порушенням академічної доброчесності вважається: академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ’єктивне оцінювання.
	2. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники та/або здобувачі освіти закладу можуть бути притягнутими відповідно до чинного законодавства.
	3. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
* відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії;
* позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.
	1. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:
* повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);
* повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
* відрахування із закладу освіти.
	1. Види академічної відповідальності (у тому числі додаткові та/або деталізовані) учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності визначаються спеціальними законами та/або внутрішніми положеннями закладу освіти, що мають бути затверджені (погоджені) основним колегіальним органом управління закладу освіти та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
	2. Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається уповноваженим колегіальним органом управління закладу освіти з урахуванням вимог цього Закону та спеціальних законів.
	3. Кожна особа, стосовно якої порушено питання про порушення нею академічної доброчесності, має такі права:
* ознайомлюватися з усіма матеріалами перевірки щодо встановлення факту порушення академічної доброчесності, подавати до них зауваження;
* особисто або через представника надавати усні та письмові пояснення або відмовитися від надання будь-яких пояснень, брати участь у дослідженні доказів порушення академічної доброчесності;
* знати про дату, час і місце та бути присутньою під час розгляду питання про встановлення факту порушення академічної доброчесності та притягнення її до академічної відповідальності;
* оскаржити рішення про притягнення до академічної відповідальності до органу, уповноваженого розглядати апеляції, або до суду.
	1. Форми та види академічної відповідальності закладу освіти визначаються спеціальними законами.
	2. За дії (бездіяльність), що визнані порушенням академічної доброчесності, особа може бути притягнена до інших видів відповідальності з підстав та порядку, визначених законом.

# VIІ. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТАМАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

* 1. Фінансово – господарська діяльність КЗПО «БТДЮ проводиться відповідно до законодавства України та даного Статуту.
	2. Майно закладу КЗПО «БТДЮ» становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких

відображається у самостійному балансі закладу. Майно закладу є об’єктом спільної власності територіальної громади м. Покров Дніпропетровської області і належить йому на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, заклад позашкільної освіти користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства, цього Статуту та рішень Засновника.

* 1. КЗПО «БТДЮ» не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є власністю громади і закріплене за закладом на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Засновника, у встановленому ним порядку. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, КЗПО «БТДЮ» має право лише у межах повноважень наділених Засновником та способу, що передбачений чинним законодавством України.
	2. Контроль за ефективністю використання та збереження закріпленого за КЗПО «БТДЮ» майна здійснює управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради. У разі зміни директора, обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності закладу в порядку, передбаченому законодавством України.
	3. КЗПО «БТДЮ» володіє, користується землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та вимог чинного законодавства. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі навчального закладу або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
	4. КЗПО «БТДЮ» є комунальною установою, фінансування якої здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також може здійснюватися за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.
	5. Вихованці, учні, слухачі КЗПО «БТДЮ» здобувають позашкільну освіту безоплатно.
	6. Додатковими джерелами фінансування закладу є:
		+ кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток закладу освіти;
		+ гуманітарна допомога;
		+ добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.
	7. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом позашкільної освіти на діяльність, передбачену Статутом. Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладі додаткових джерел фінансування. Не використані в поточному році позабюджетні кошти закладу позашкільної освіти не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.
	8. КЗПО «БТДЮ» у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право самостійно:
		+ розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності;
		+ користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
		+ розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
		+ володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
		+ виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.
	9. Матеріально-технічна база КЗПО «БТДЮ» включає приміщення, споруди, землю, обладнання, засоби зв’язку, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.
	10. Для проведення навчально-виховної та спортивної роботи закладу можуть надаватись в користування або оренду спортивні об’єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безкоштовно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об’єктів у користування або в оренду визначається Засновником відповідно до законодавства України.
	11. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно КЗПО «БТДЮ» не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.
	12. КЗПО «БТДЮ» при здійсненні фінансово-господарської діяльності має право, відповідно до законодавства, на надання платних послуг, реалізацію видавничої продукції власного виробництва та продукції, виготовленої гуртківцями під час занять.
	13. Відповідно до законодавства заклад має право заохочувати кращих вихованців, учнів, слухачів за рахунок коштів, отриманих від господарської діяльності. За успіхи у навчанні для гуртківців передбачено такі форми морального та матеріального заохочення: грамота, диплом, цінний подарунок, оголошення подяки, премія.
	14. КЗПО «БТДЮ» приймає внески батьків, порядок отримання та використання їх здійснюється відповідно до чинного законодавства, рішень Покровської міської ради, локальних документів управління освіти Покровської міської ради.
	15. Ведення діловодства та звітності у КЗПО «БТДЮ» здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

# VIІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

* 1. КЗПО «БТДЮ» має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.
	2. КЗПО «БТДЮ» може брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

# ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

* 1. Державний контроль за діяльністю КЗПО «БТДЮ» здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері позашкільної освіти.
	2. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту».
	3. Основною формою державного контролю за діяльністю КЗПО

«БТДЮ» є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

# Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ВИДІЛ, ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

* 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.
	2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення. 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 закладом.
	3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
	4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
	5. У разі ліквідації закладу його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста Покров, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність неприбуткової організації.
	6. При реорганізації або ліквідації закладу освіти здобувачам освіти, які навчались в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.
	7. При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, котрі звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
	8. Строк для заявлення своїх вимог кредиторами не може становити менше двох і більше шести місяців.
	9. Юридична особа, що утворилася внаслідок виділу, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями юридичної особи, з якої був здійснений виділ, які згідно з розподільчим балансом не перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Юридична особа, з якої був здійснений виділ, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями, які згідно з розподільчим балансом перейшли до юридичної особи, що утворилася внаслідок виділу. Якщо юридичних осіб, що утворилися внаслідок виділу, дві або більше, субсидіарну відповідальність вони несуть спільно з юридичною особою, з якої був здійснений виділ, солідарно.

 Начальник  управління освіти

 виконавчого комітету О.О. Матвєєва

 Покровської міської ради

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 13 сесії міської ради 8 скликання

« 28 » жовтня 2021 р. № 28

Міський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.М.Шаповал

**СТАТУТ**

КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО

НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ДИТЯЧО - ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА

ІМ.Д.ДІДІКА М.ПОКРОВ

ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

ідентифікаційний код

юридичної особи - 34611063

(нова редакція)

м. Покров

2021р.

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Дитячо-юнацька спортивна школа ім. Д. Дідіка м. Покров Дніпропетровської області» є позашкільним навчальним закладом, основною діяльністю якого є спортивна підготовка дітей, підлітків та молоді.

1.2 Скорочена назва комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацька спортивна школа ім. Д. Дідіка м. Покров Дніпропетровської області» - КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка».

1.3. Засновником (власником) КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» є Покровська міська рада. КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» безпосередньо підпорядкована, підзвітна та підконтрольна управлінню освіти виконавчого комітету Покровської міської ради у межах встановлених чинним законодавством.

1.4. КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» є юридичною особою і діє на підставі Статуту, має свою печатку, штамп, бланки, власну спортивну атрибутику, має свій рахунок у місцевому органі Державного казначейства, має розрахунковий рахунок в банківських установах.

1.5. Юридична адреса КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» : 53304 Україна Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Горького, 12, тел. (05667) 4-44-30, Email: orddush@i.ua.

1.6. Головною метою КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» є забезпечення реалізації права громадян на здобуття безоплатної позашкільної освіти, розвитку здібностей вихованців в обраному виді спорту, створення необхідних умов для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді .

 1.7. Головними завданнями КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» є:

- реалізація державної політики в галузі фізичної культури та спорту;

- виховання громадянина України;

- виховання свідомого ставлення юних громадян до свого здоров’я та здоров’я інших як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя;

- підготовка членів збірних команд області та України;

- підготовка спортсменів –розрядників;

- залучення учнів до систематичних занять фізичною культурою та спортом;

- створення належних умов для оздоровлення дітей та підлітків.

 1.8. У своїй діяльності КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» керується Конституцією України, Законами України «Про фізичну культуру та спорт», «Про освіту», «Про позашкільну

освіту», Актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу та власним Статутом.

1.9. Для реалізації поставлених цілей КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»:

- пропагує і розповсюджує передовий досвід фізкультурно-спортивної роботи;

- проводить підготовку та бере участь у змаганнях за власним календарним планом та планом міжвідомчих організацій;

- спрямовує зусилля на розвиток масового фізкультурно-спортивного руху, пропагує здоровий спосіб життя;

- сприяє розвитку спорту вищих досягнень та підготовці спортсменів високого класу;

- встановлює та розвиває міжнародні спортивні зв’язки .

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного, тижневого планування.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-тренувальний процес є робочий навчальний план, що складається на основі програм з видів спорту та Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу.

2.3. Перелік видів спорту, з яких КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» має проводити навчально-тренувальну роботу, визначається рішенням загальних зборів трудового колективу школи з урахуванням наявності спортивної бази, тренерських кадрів та фінансових можливостей і затверджується власником або уповноваженим органом.

2.4. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим роботи встановлюється згідно з Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу.

2.5. Навчальний рік у КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» починається 1 вересня. Річний навчальний план для кожного відділення розраховується на 52 тижні.

Для забезпеченості безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців – у цілодобових.

2.6. У разі потреби у загальноосвітніх навчальних закладах можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивною школою та навчальним закладом. Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року. В угоді зазначається обов’язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведення медико-відновлювальних заходів, харчування вихованців тощо. Директор спортивної школи за погодженням з педагогічною радою загальноосвітнього закладу та батьками учнів або особами, що їх замінюють, може вносити пропозиції щодо зміни в установленому порядку строку закінчення навчального року, початку та закінчення півріччя, складання іспитів з урахуванням результатів виконання учнями спеціалізованого класу навчальної програми з видів спорту.

2.7. Тривалість одного заняття визначається програмою з видів спорту. Тривалість навчальної години у спортивній школі становить 45 хвилин. Режим щоденної роботи визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка». У період канікул у загально - освітніх навчальних закладах КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» працює за окремим планом затвердженим директором.

2.8. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік подає директор засновнику (власнику) до 1 серпня поточного року для затвердження. Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором спортивної школи за погодженням з її засновником (власником) до 1 вересня, а для груп початкової підготовки – до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися в установленому порядку зміни.

2.9. Переведення учнів до наступного року навчання проводиться наказом по КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» за результатами контрольно-перевідних іспитів. Учні, які не виконали вимог іспитів, можуть залишатися на повторний рік. І, навпаки, учні, які мають більш високу підготовку ніж інші у групі, можуть бути переведені на один етап більше, на підставі рішення педради.

 2.10. КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» може організовувати роботу своїх груп на базах загальноосвітніх та дошкільних навчальних закладів, професійно-технічного училища, підприємств, установ, організацій, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

**3. УПРАВЛІННЯ КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»**

3.1. Управління КПНЗ «ДЮСШ ім. Д.Дідіка» здійснюється управлінням освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором може бути громадянин України, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» або «магістр», стаж роботи за фахом не менше як 3 роки.

 Директор КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» призначається начальником управлінням освіти відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із міським головою.

3.2. Директор КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»: здійснює загальне керівництво спортивною школою. Забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників; забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником за її результати; в установленому порядку за погодженням із засновником затверджує структуру і штатний розпис спортивної школи, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни; забезпечує додержання вимог охорони здоров’я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність; представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади; розпоряджається в установленому порядку майном і коштами спортивної школи, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства; видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників; приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства; установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу; несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи.

3.3. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» або «магістр», стаж роботи тренером-викладачем не менше трьох років.

Призначення та звільнення заступника з директора навчально-тренувальної роботи здійснюється управлінням освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

3.4. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи: несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять; контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої; організовує роботу інструкторів-методистів; здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки; готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів; координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення; несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи; організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

3.5. Заступник директора з адміністративно-господарчої роботи повинен мати вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарчої роботи. Посада заступника директора спортивної школи з адміністративно-господарчої роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

Призначення та звільнення заступника з директора адміністративно-господарчої роботи здійснюється управлінням освіти за поданням директора з дотриманням чинного законодавства.

3.6. Заступник директора з адміністративно-господарчої роботи: несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані; забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

3.7. При наявності у спортивної школи вищої категорії передбачається не менше трьох посад інструкторів-методистів, першої категорії – двох, другої категорії – однієї. На посаду інструктора – методиста призначається фахівець, який має вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітнього-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

3.8. Інструктор-методист спортивної школи: здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять; веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи; здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

3.9. У спортивній школі може бути введена для кожного відділення посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем. Старший тренер-викладач виконує обов’язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результатами виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства.

3.10. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у спортивній школі утворюється тренерська рада, яку очолює її директор. Тренерська рада спортивної школи: вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також питання щодо додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці; розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи; розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи; вносить керівництву спортивної школи пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв’язків; захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи; розглядає інші питання, пов’язані з діяльністю спортивної школи. Засідання тренерської ради спортивної школи проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

3.11. Органом громадського самоврядування спортивної школи є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету. Загальні збори колективу спортивної школи скликаються не рідше одного разу на рік.

3.12. У період між загальними зборами може діяти рада спортивної школи, діяльність якої регулюється цим Статутом. Рада спортивної школи розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю адміністрації.

3.13. Рада КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу , статусу , профільності навчання;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту;

- затверджує режим роботи;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора чи його заступника з питань навчально-тренувальної та фінансово-господарчої діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань щодо присвоєння кваліфікаційних категорій тренерам-викладачам;

- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації роботи з вихованцями;

- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків до участі та проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;

- розглядає звернення учасників навчально-тренувального процесу з питань роботи;

- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-тренувального процесу.

3.14. У КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

3.15. Метою діяльності піклувальної ради є створення умов доступності спортивної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб, залучення широкої громадськості до вирішення питань функціонування КПНЗ «ДЮСШ ім.Д.Дідіка».

3.16. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо організації позашкільної освіти;

- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання та укріплення матеріально-технічної бази КПНЗ «ДЮСШ ім.Д.Дідіка»;

- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та вихованців.

 3.17. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади та самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян, у тому числі і іноземних.

 Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускаються втручання членів піклувальної ради в навчально-тренувальний процес без згоди директора КПНЗ «ДЮСШ ім.Д.Дідіка».

3.18. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обирається заступник та секретар.

3.19. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, директора КПНЗ

«ДЮСШ ім. Д.Дідіка», загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної ;

* залучати додаткові джерела;
* вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, вихованців.

3.20. У КПНЗ «ДЮСШ ім. Д.Дідіка» створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада. Головою педагогічної ради є директор.

3.21. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення методичного забезпечення навчально-тренувального процесу, планування та режиму роботи ;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження у навчально-тренувальний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- морального та матеріального заохочення вихованців та працівників;

- навчально-тренувального процесу, виховної, масової, методичної, оздоровчої роботи та питання медичного контролю;

- приймає рішення щодо питань професійної діяльності педагогічних працівників;

Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка». Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

3.22. У КПНЗ «ДЮСШ ім. Д .Дідіка» за рішенням загальних зборів або ради школи можуть створюватися батьківський комітет, учнівські та тренерські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи є:

- вихованці;

- тренери-викладачі;

- інші спеціалісти;

- батьки або особи що їх замінюють.

4.2. Вихованці мають право на здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена, добровільний вибір виду спорту; проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача; безпечні та нешкідливі умови для навчання; користування матеріально-технічною, спортивною базою та за наявності – оздоровчою базою спортивної школи; одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування; забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів і нарад; медичне та фармакологічне обслуговування; одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи; представлення в органах громадського самоврядування спортивної школи; захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

Переведення вихованців спортивної школи відповідно з групи початкової підготовки до групи попередньої базової підготовки, групи спеціалізованої базової підготовки та групи підготовки до вищих досягнень здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту. Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах попередньої базової підготовки четвертого і п’ятого року навчання, групах спеціалізованої базової підготовки та групах підготовки до вищих досягнень за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням з структурними підрозділами з фізичної культури та спорту обласної та міської держадміністрацій. Вихованці можуть перебувати у спортивній школі до 23 років включно за умови навчання їх у вищих навчальних закладах І-IV рівня акредитації.

4.3. Вихованці зобов’язані: поєднувати заняття в спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі; виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів; підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень; додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленого спортивного режиму та правил особистої гігієни; брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами; додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах попередньої базової підготовки; виконувати положення антидопінгового законодавства; берегти державне, громадське і особисте майно; додержуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця спортивної школи.

4.4 Тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

4.5 Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на: внесення керівництву спортивної школи та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, іншим органам виконавчої влади пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують статут внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи; участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування спортивної школи, у заходах, пов’язаних з організацією спортивної роботи; підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел; вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи; захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства; моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань; забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи; безпечні та нешкідливі для здоров’я умови.

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці залучені до роботи у спортивній школі, зобов’язані: виконувати навчальні програми з видів спорту; навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців; сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров’я; здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки; вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу; додержуватися етики; поважати гідність вихованців, захищати їх від будь яких форм фізичного, психічного насильства; здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства; берегти здоров’я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку; постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру; вести документацію з питань виконання посадових обов’язків (журнали, плани роботи тощо);сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі; проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження; додержуватися вимог статуту спортивної школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов’язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи; брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи; додержуватись норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

4.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором спортивної школи.

4.8. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором школи згідно із законодавством і затверджується її засновником (власником).

4.9. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором школи у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства про працю.

4.10. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремих видів спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор спортивної школи з додержанням вимог чинного законодавства.

4.11. Тренери-викладачі спортивної школи підлягають атестації в порядку, визначеному Міністерством молоді та спорту України.

4.12. Лікар або середній медичний працівник спортивної школи здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також, у разі потреби, надає першу медичну допомогу вихованцям. З метою запобігання погіршенню здоров’я вихованців спортивної школи лікар або середній медичний працівник здійснює: контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік); додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми; контроль за використанням вихованців медико- відновлювальних та заборонених до вживання засобів; відсторонення вихованців від занять за станом здоров’я; контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми; контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення; облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

 Робота медичних працівників спортивної школи повинна бути організована відповідно до вимог чинного законодавства.

4.13. Батьки вихованців або особи, що їх замінюють, мають право: обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування спортивної школи; звертатися до органів управління фізичною культурою та спортом, директора і органів громадського самоврядування спортивної школи з питань її роботи; брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази спортивної школи; захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

**5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

5.1. Матеріально-технічна база спортивної школи включає адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, спортивні зали, споруди тощо), оздоровчо-спортивні табори, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв’язку, оргтехніку, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

5.2. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи за відсутності власної спортивної бази можуть надаватися в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об’єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об’єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

5.3. Вимоги до матеріально-технічної бази КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами, правилами і стандартами облаштування та утримання позашкільного навчального закладу, навчальними планами та програмами.

5.4. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в спортивній школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

**6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»**

 6.1.Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до законодавства та Статуту.

 6.2. Фінансування здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів засновника та/або відповідного бюджету, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, інших джерел.

 6.3. Спортивна школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

6.3.1. Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до статуту; модернізувати власну матеріально-технічну базу, базу спортивно-оздоровчих таборів; володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту; користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована спортивна школа; виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і Статуту спортивної школи;

6.3.2. Відшкодування за спортсменів, які були передані в ігрові команди, спортклуби, згідно з поданими розрахунками, витраченими на їх підготовку.

 6.4. Бюджетне фінансування не може зменшуватися або припинятися у разі наявності в ній додаткових джерел фінансування. Не використані в поточному році позабюджетні кошти не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

 6.5. Порядок ведення бухгалтерського обліку визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, Міністерством молоді та спорту України.

За рішенням засновника бухгалтерський облік та фінансування ведеться через централізовану бухгалтерію управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

6.6. Діловодство та звітність організовується відповідно до вимог чинного законодавства.

**7.КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка»**

7.1. Контроль за забезпеченням державних стандартів позашкільної освіти здійснюють Міністерство освіти і науки України, Міністерство молоді та спорту України, засновник, управління освіти виконавчого комітету Покровської міської ради.

7.2. Основною формою контролю за діяльністю є атестація, яка проводиться один раз на чотири роки у порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

7.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) власником або уповноваженим ним органом з питань, пов’язаних з його навчально-тренувальною діяльністю.

7.4. Зміст, форми і періодичність контролю не пов’язані з навчально-тренувальним процесом, передбачаються засновником та відповідними законодавчими актами України.

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Спортивна школа за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, поводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

8.2. Спортивна школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країни в установленому законодавством порядку. За наявності відповідних умов спортивна школа можу здійснювати прийом іноземних делегацій.

**9. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ АБО ЛІКВІДАЦІЇ**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію КПНЗ «ДЮСШ ім. Д. Дідіка» приймає засновник. Реорганізація 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 позашкільним навчальним закладом.

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

9.3 У випадку реорганізації права та зобов’язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

**10. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ**

10.1. Внесення змін та доповнень в Статут відбувається за потребою і погоджується з засновником.

Начальник управління освіти

виконавчого комітету

Покровської міської ради О.О. Матвєєва