



**УКРАЇНА  
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**РІШЕННЯ**

Від 25.10.2016 р.

**№ 545**

**Про затвердження Статуту позашкільного навчального закладу центру дитячої та юнацької творчості Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в новій редакції**

На виконання власних повноважень, зазначених статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи Постанову Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 р. № 440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», керуючись рішенням 10 сесії Комсомольської міської ради Полтавської області 5 скликання від 01.02.2007 року «Про передачу виконавчим органам міської ради повноважень щодо управління майном, яке перебуває у комунальній власності», керуючись, виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

**ВИРІШИВ:**

1. Затвердити Статут позашкільного навчального закладу центру дитячої та юнацької творчості Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області у новій редакції (додається).
2. Директору ЦД та ЮТ забезпечити проведення державної реєстрації Статуту в установленому чинним законодавством України порядку.

**Міський голова**

**(підписано)**

**Д.Г. Биков**

**«ПОГОДЖЕНО» :**

Начальник відділу освіти  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

\_\_\_\_\_ І.В. Шошина

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 р.

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»:**

Рішенням виконавчого комітету  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області

від 25.10.2016 р. № 545

Міський голова

\_\_\_\_\_ Д.Г. Биков

## **СТАТУТ**

**позашкільного навчального закладу  
центру дитячої та юнацької творчості  
Горішньоплавнівської міської ради  
Полтавської області**

(нова редакція)

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Позашкільний навчальний заклад центр дитячої та юнацької творчості Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (надалі – Заклад) є позашкільним навчальним закладом, який здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Найменування навчального закладу українською мовою:

- повне: позашкільний навчальний заклад центр дитячої та юнацької творчості Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області;
- скорочене: ЦД та ЮТ.

1.3. Місцезнаходження закладу: 39800, Полтавська область, м. Горішні Плавні, вул. Гірників, 21.

1.4. Заклад є правонаступником майнових і немайнових прав і обов'язків:

- центру дитячої та юнацької творчості м. Комсомольська Полтавської області, зареєстрованого згідно з розпорядженням виконкому Комсомольської міської ради від 22.09.1995 № 55-р «Про реєстрацію центру дитячої та юнацької творчості м. Комсомольська Полтавської області»;
- дошкільного закладу «Казка» компенсуючого типу, відповідно до актів прийому – передачі, підписаних при виділенні Закладу зі складу міського відділу освіти згідно з рішенням виконкому міськради від 27.11.1997 № 249 «Про надання фінансово-господарської самостійної гімназії, навчально-виховному комплексу в складі СШ № 5 і ліцею, міжшкільному навчально-виробничому комбінату та центру дитячої та юнацької творчості» зі змінами, внесеними згідно з рішенням виконкому міськради від 29.12.1997 № 306;
- центру технічної творчості м. Комсомольська Полтавської області та станції юних натуралістів міського відділу освіти відповідно до рішення 29-ї сесії міськради 23-го скликання від 29.03.2001 «Про оптимізацію мережі позашкільних закладів освіти».

1.5. Засновником Закладу є Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області.

Заклад перебуває у власності територіальної громади міста Горішні Плавні (надалі Власник).

Власник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з моменту його державної реєстрації у встановленому чинним законодавством порядку.

1.7. Заклад має самостійний баланс, печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах державної казначейської служби та/або в установах банку.

1.8. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» та «Про позашкільну освіту», Конвенцією про права дитини, нормативними актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Міністерства освіти і науки України, відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, наказами та рішеннями Департаменту освіти і науки Полтавської облдержадміністрації, цим статутом.

1.9. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями в межах майна, на яке згідно з чинним законодавством може бути накладене стягнення, в тому числі по зобов'язаннях відшкодування шкоди, заподіяної працівнику пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків. При недостатності в Закладі коштів відповідальність за його зобов'язаннями несе Власник.

1.10. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави, органу управління майном та Власника. Держава, Власник та орган управління майном не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.11. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним статутом.

1.12. Взаємовідносини між Закладом та юридичними і фізичними особами визначаються чинними нормативно-правовими актами, у т.ч. угодами, що укладені між ними.

1.13. Заклад має право від свого імені бути позивачем і відповідачем в суді.

1.14. Власник має право припинити діяльність Закладу в разі порушення ним законодавства про освіту, невиконання державних вимог з якості навчально-виховного процесу в області освіти або вчинення дій, які суперечать його Статуту.

## **II. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Головною метою діяльності Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- створення умов для гармонійного розвитку особистості задоволення всебічних потреб у додатковій освіті: сфері художньої, декоративно-прикладної творчості, туристсько-краєзнавчій та інших видах діяльності, організації дозвілля дітей і учнівської молоді (надалі – дітей);
- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення всебічних потреб у додатковій освіті: сфері художньої, декоративно-прикладної творчості, туристсько-краєзнавчій та інших видах

діяльності, організації дозвілля дітей і учнівської молоді (надалі – дітей);

- збереження та розвиток кращого досвіду практики позашкільної роботи з дітьми, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання та виховання;
- створення систем пошуку, розвитку, підтримки обдарувань для формування творчої еліти у різних галузях суспільного життя, стимулювання творчого самовдосконалення дітей;
- формування у дітей національної самосвідомості, активної громадської позиції; - задоволення потреб дітей у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів та здібностей;
- організація дозвілля дітей, пошук його нових форм;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- формування здорового способу життя.

2.2. Тип Закладу – комплексний.

2.3. Основні напрямки діяльності Закладу:

- художньо-естетичний;
- еколого-натуралістичний;
- науково-технічний;
- туристсько-краєзнавчий;
- дослідницько-експериментальний;
- фізкультурно-спортивний;
- соціально-реабілітаційний;
- оздоровчий;
- гуманітарний;
- військово-патріотичний.

2.4. Заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу.

2.5. Заклад працює за річним планом роботи. Розробляє та затверджує програму реалізації головних напрямків діяльності.

2.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за іншими навчальними планами і програмами, затвердженими начальником відділу освіти.

2.7. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів. Залежно від специфіки діяльності навчання проводиться від одного місяця до кількох років.

2.8. Індивідуальне навчання в Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОН.

2.9. Середня наповнюваність груп, гуртків, секцій, студій та інших творчих об'єднань у Закладі становить, як правило, 10-15 вихованців. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором Закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців і становить не більше як 25 вихованців.

*Гурток* – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням 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: музичного, вокально-хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фото-аматорського, літературно-творчого, композиторського.

2.10. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Закладом. Прийом до Закладу для одержання професійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.11. Для зарахування вихованців до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

2.12. До Закладу зараховуються вихованці, як правило, віком від 5 до 18 років. Можливе зарахування з 4 років (індивідуальний підхід).

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

2.14. Навчальний рік у Закладі триває з 1 вересня по 31 травня.

Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання.

У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

2.15. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.16. Тривалість одного заняття в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та

допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів, слухачів:

- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

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

2.17. Гуртки, групи, творчі об'єднання закладу класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень;
- основний рівень;
- вищий рівень.

2.18. За результатами навчання Заклад може видавати випускникам відповідні документи про професійну, спеціальну освіту в порядку, встановленому МОН.

2.19. Для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямками, функціонує методичне об'єднання, що охоплює педагогічних працівників та спеціалістів певного професійного спрямування.

2.20. З метою вдосконалення системи навчання та виховання в Закладі створюються ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

### **III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, 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. Вихованці, учні, слухачі закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Закладу.
- безпечні та нешкідливі умови навчання;

- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно- спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою Закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, спортивних змаганнях, конкурсах та інших масових заходах;
- 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.

### 3.3. Вихованці, учні, слухачі Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- удосконалювати та підвищувати свою майстерність;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку.

### 3.4. 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 і розпорядження керівника Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад.

3.5. Керівники гуртків та творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором. Обсяг педагогічного навантаження визначається директором згідно із чинним законодавством. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.6. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОН.

3.7. 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 органів управління освітою, керівника Закладу та його органів громадського самоврядування 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.

3.8. Заклад зобов'язаний:

- проходити в установленому порядку державну атестацію не рідше 1 разу на 10 років;
- організувати перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

3.9. Заклад має право:

- визначати форму і засоби організації навчально-виховного процесу;
- користуватися пільгами, передбаченими державою.

3.10. Крім основної діяльності, Заклад має право додатково відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 20.01.1997 № 38 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами» проводити такі види діяльності:

- надавати платні послуги у сфері освітньої діяльності. Платні курси іноземних мов, гри на музичних інструментах, хореографії, вокалу, образотворчого мистецтва, крою та шиття, оздоблення приміщень та інші;
- різні форми позаурочної зайнятості дітей понад обсяги, встановлені навчальними планами;
- консультації для різних категорій населення (учнівської молоді понад державний компонент поза графіком навчально-виховного процесу), підприємств і організацій різних форм власності;
- у сфері туризму та екскурсій – організація тематичних екскурсій;
- у сфері побутових послуг – фото-, кіно-, відео послуги, виготовлення і ремонт швейних і галантерейних виробів;
- прокат предметів культурно-побутового призначення, спортивного та іншого інвентарю;
- інші послуги по виготовленню та реалізації продукції;
- здавання в порядку, визначеному Власником, в оренду будівель, споруд, обладнання та іншого майна, що не погіршує соціально-побутові умови працівників Закладу.

3.11. Ліцензійними видами діяльності Заклад має право займатися лише при наявності відповідної ліцензії.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

4.1. Управління Закладом здійснюється його Власником через структурний підрозділ виконкому Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області – відділ освіти.

4.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником відділу освіти за погодженням з міським головою з дотриманням вимог чинного законодавства України.

Директором Закладу може бути громадянин України, який має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш трьох років, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН.

4.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу, за винятком тих, які відносяться до компетенції Власника, органу управління майном, відділу освіти, трудового колективу.

4.4. 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 і навичок вихованців;
- 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, відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження його матеріально-технічної бази;
- представляє навчальний 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;
- несе відповідальність за реалізацію основних завдань, визначених Статутом, організує надання додаткових послуг, спрямованих на поліпшення навчального процесу шляхом залучення позабюджетних коштів Закладу;
- несе відповідальність за дотримання державних стандартів в галузі освіти, за дотримання умов, що визначаються за результатами атестації Закладу;
- забезпечує реалізацію державної політики в галузі освіти;
- діє від імені Закладу, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, закладах, громадських організаціях;
- готує та подає для затвердження до відділу освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області штатний розпис, кошторис доходів та видатків;
- приймає на роботу та звільняє працівників Закладу, крім заступників, прийом і звільнення яких здійснюється начальником відділу освіти за поданням директора Закладу;
- визначає та затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Закладу;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з профспілковим комітетом;
- встановлює надбавки, премії, доплати працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- забезпечує право вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- створює умови для підвищення професійного рівня педагогічних форм і методів праці, забезпечує своєчасно проходження атестації педагогічними працівниками;
- забезпечує виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії та інших вимог охорони праці, передбачених законодавством про працю, не допускає шкідливого впливу на здоров'я людей та навколишнє

середовище, забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних та інших вимог щодо охорони життя та здоров'я дітей та працівників Закладу;

- відповідає за безпечну та надійну експлуатацію, збереження та своєчасний ремонт будівель, споруд, окремих приміщень та інженерних мереж, що перебувають на балансі Закладу;
- виконує інші функції, що не суперечать чинному законодавству України.

4.5. Організаційно-штатна структура Закладу визначається згідно з діючими нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.

4.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.7. Педагогічна рада:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також – питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

Членами педагогічної ради є всі педагогічні працівники Закладу.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд будь-які питання пов'язані з навчально-виховним процесом. Рішення педагогічної ради є обов'язковим для виконання всіма педагогічними працівниками.

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

4.9. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу. У період між загальними зборами діє рада Закладу.

4.10. У Закладі за рішенням загальних зборів або ради можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський комітет, а також асоціації, комісії тощо.

## V. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу складають основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Закладу.

5.2. Майно Закладу, яке передане йому Власником або Державою, громадянами, підприємствами, установами, організаціями, а також майно, придбане Закладом на законних підставах, перебуває у комунальній власності територіальної громади міста і належить Закладу на праві оперативного управління.

5.3. Заклад не має права відчужувати, надавати в оренду та передавати іншим підприємствам, установам, організаціям та закладам, обмінювати, надавати у безплатне строкове користування або позику належні йому будівлі, споруди, транспортні засоби, а також списувати їх з балансу без дозволу Власника або уповноваженого ним органу.

5.4. Контроль за діяльністю Закладу, у т.ч. й порядком використання майна та коштів, здійснюється у відповідності до чинного законодавства України.

5.5. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Закладу проводиться у випадках, передбачених чинним законодавством України. Заклад користується закріпленим за ним майном та розпоряджається ним у межах, передбачених чинним законодавством України і цим Статутом.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

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

6.2. Джерелами формування коштів закладу є:

- кошти міського бюджету;
- кошти позабюджетного фонду Засновника;
- дотації органів державної виконавчої влади та місцевого і регіонального самоврядування.

6.3. Додатковими джерелами фінансування Закладу можуть бути:

- кошти за надання платних послуг в галузі освіти;
- кошти, одержані за виконання творчих та інших робіт на замовлення підприємств, установ та організацій;
- кредити і позики банків;
- добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб, в тому числі іноземних;
- доходи від реалізації продукції структурних підрозділів;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством України.

6.4. Заклад утворений та зареєстрований в порядку, визначеному Законом України, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.5. Заклад не має права розподіляти отримані доходи або їх частини серед засновників, працівників та інших пов'язаних з ними осіб.

6.6. Не використані за звітний період кошти Закладу залишаються на його рахунках і не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

6.7. Заклад веде самостійний бухгалтерський облік, бухгалтерську та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України. Директор і головний бухгалтер Закладу несуть відповідальність за порядок ведення і достовірність обліку та звітності, за своєчасну, повну сплату податків та інших обов'язкових платежів, за дотримання фінансової дисципліни.

6.8. Заклад має право:

- планувати свою діяльність і визначити перспективи розвитку;
- самостійно вирішувати питання свого матеріально-технічного забезпечення;
- за погодженням із Власником створювати філії, відділення та інші відокремлені підрозділи та затверджувати положення про них;
- встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади відповідно до чинних наказів Міністерства освіти і науки України;
- оскаржувати в суді нормативні акти, які обмежують права Закладу або завдають йому збитки;
- встановлювати форми матеріального заохочення працівників в межах кошторису Закладу.

## **VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

7.1. Трудовий колектив Закладу складають всі працівники, які беруть участь в його діяльності на підставі трудового договору.

7.2. Трудовий колектив Закладу:

- розглядає і вирішує згідно зі Статутом Закладу питання самоврядування трудового колективу;
- порушує клопотання про представлення працівників до державних та інших винагород згідно з діючим законодавством;
- розглядає разом з уповноваженим Власником органом зміни і доповнення до Статуту;
- бере участь у вирішенні питання про виділення зі складу Закладу одного чи кількох структурних підрозділів для створення нового навчального закладу.

## **VIII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ В РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА**

8.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами,

науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

## **ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1. Заклад здійснює облік результатів власної діяльності, веде бухгалтерську та статистичну звітність, несе відповідальність за її достовірність відповідно до чинного законодавства.

9.2. Заклад самостійно надає копії балансів та актів щорічної інвентаризації Власнику або уповноваженому ним органу.

9.3. Власник та/або уповноважений ним орган, у разі необхідності, має право одержувати від Закладу будь-яку поточну та довідкову інформацію стосовно усіх видів діяльності.

9.4. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Власник, уповноважені ним органи, інші органи у межах своїх повноважень.

9.5. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки Полтавської облдержадміністрації.

9.6. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **Х. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

10.1. Ліквідація та реорганізація Закладу проводиться за рішенням Власника, господарського суду згідно з чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу, або Власником чи уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника, Закладу, органу управління майном тощо. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються Власником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

10.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, здійснює необхідні розрахунки, складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Законом, повідомляються про його ліквідацію відповідно до чинного законодавства України.

10.4. У випадку реорганізації чи ліквідації кошти та майно повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.5. Заклад вважається таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.6. Зміни та доповнення, які вносяться до установчих документів, затверджуються рішенням виконкому Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та реєструються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.7. При реорганізації та ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

## **XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

11.1. У разі внесення змін, Статут у новій редакції погоджується із відділом освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, затверджується рішенням виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та реєструються в порядку, встановленому чинним законодавством України.