



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження статуту Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»» у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 13, 14 Закону України «Про оздоровлення та відпочинок дітей», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «СОНЯЧНИЙ»», код ЄДРПОУ 21024424, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

2. Директору Комунального закладу «Саратський дитячий оздоровчий заклад «Сонячний»» (далі – Заклад) Комісаренко Д.Т.:

2.1. Зареєструвати зміни до відомостей про Заклад в органах державної реєстрації відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».

2.2. В десятиденний термін після реєстрації подати Саратській селищній раді належним чином завірені копії реєстраційних документів.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, спорту та у справах молоді.

Селищний голова

В.Д. Райчева

02 лютого 2021 року

№ 89 -VIII

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
02 лютого 2021 року
№ 89 - VIII

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ
ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»»**

**(у новій редакції)
код ЄДРПОУ 21024424**

2021 рік

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»» - є дитячим позаміським закладом оздоровлення та відпочинку, призначеним для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей, що має визначене місце розташування, матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення та технології для надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів надання послуг з оздоровлення та відпочинку, який функціонує під час літніх канікул та у якому діти перебувають цілодобово.

1.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»»(далі – Заклад), ідентифікаційний код 21024424, є правонаступником САРАТСЬКОГО МІЖГОСПОДАРСЬКОГО ДИТЯЧОГО ОЗДОРОВЧОГО ЗАКЛАДУ «СОНЯЧНИЙ»», ідентифікаційний код 21024424, дата державної реєстрації 22 квітня 1997 року .

1.3. Засновником (Власником) Закладу є Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області, ідентифікаційний код 04379189.

1.4. Заклад належить на праві комунальної власності на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді, інтереси якої представляє Саратська селищна рада Білгород-Дністровського району Одеської області (далі - Власник) в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.5. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.6. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює Власник або уповноважений ним орган.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України та Постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Власника, а також цим статутом.

1.8. Найменування Закладу:

- найменування Закладу на українській мові:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «САРАТСЬКИЙ ДИТЯЧИЙ ОЗДОРОВЧИЙ ЗАКЛАД «СОНЯЧНИЙ»»;

скорочене – КЗ «САРАТСЬКИЙ ДОЗ «СОНЯЧНИЙ»»;

1.9. Місцезнаходження Закладу: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 84.

1.10. Місце розташування матеріально-технічної оздоровчої бази Закладу: 67794, Україна, Одеська область, Білгород-Дністровський район, с./рада Миколаївська, Комплекс будівель та споруд № 4.

II. Мета створення та предмет діяльності Закладу

2.1. Заклад створено з метою оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей та задоволення їх інтересів в цій сфері у період оздоровчого сезону.

2.2. Предметом діяльності Закладу є:

- діяльність засобів розміщування на період відпустки (канікул) та тимчасового проживання дітей;

- організація оздоровлення, відпочинку та розвитку дітей;

- організація екскурсій, дозвілля, прогулянок та інших розваг;

- послуги з надання харчування дітям;

- внутрішній та міжнародний туризм;

- послуги по організації відпочинку, культурних та спортивних заходів;

- послуги громадського та дієтичного харчування;

- надання послуг з перевезення пасажирів і вантажів автомобільним транспортом;

- організація та проведення виставок, виставок-продажу, ярмарок, аукціонів;

- інші види діяльності, які не суперечать чинному законодавству України..

2.3. Заклад може здійснювати за рішенням Власника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

2.4. Заклад надає платні послуги в порядку і межах, встановлених чинним законодавством України та рішенням Власника. Калькуляції, тарифи та зразки договорів (контрактів) на такі послуги повинні бути попередньо погоджені з Власником або уповноваженим ним органом.

2.5. Заклад формує свою господарську, фінансову та іншу діяльність з виконання планових завдань виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених Статутом Закладу.

III. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

3.1. Заклад є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, договори, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені з Власником або уповноваженим ним органом, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах всіх юрисдикцій.

Заклад має самостійний баланс, кошторис, основний та інші рахунки в органах Державного казначейства у випадках, передбачених законодавством України.

З моменту включення до реєстру неприбуткових організацій Заклад отримує статус неприбуткової організації.

3.2. У Закладі період оздоровчої зміни становить не менш як 21 день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку, а період відпочинкової зміни становить не менш як 14 днів.

3.3. Заклад приймає на оздоровлення та відпочинок дітей віком від 7 до 18 років, які перебувають у Закладі самостійно. Також можуть бути організовані спеціальні зміни оздоровлення та відпочинку для дітей віком від 4 до 6 років, які перебувають із батьками або іншими законними представниками. Приймання дітей до Закладу здійснюється з урахуванням віку та стану здоров'я дитини.

3.4. Заклад планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями розвитку відповідно до рішення Власника або уповноваженого ним органу, науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг і економічної ситуації.

3.5. Заклад надає послуги за цінами, що формуються відповідно до умов економічної діяльності, а за рішенням Власника або уповноваженого ним органу - за фіксованими цінами.

3.6. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством України, рішенням Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

При визначенні стратегії діяльності Заклад повинен враховувати замовлення (рішення) Власника або уповноваженого ним органу, інші договірні зобов'язання.

3.7. Заклад має круглу печатку зі своїм найменуванням, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.8. Відносини Закладу з іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах виробничої діяльності будуються на договірних засадах.

3.9. Заклад може створювати в Україні та за її кордонами філії, представництва, підрозділи, відділи та органи з додержанням вимог, встановлених законодавством України та відповідних держав.

3.10. Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Закладу діють відповідно до положень про них, затверджених Закладом, вони мають основні та обігові кошти за рахунок майна Закладу.

Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Закладу можуть мати круглу печатку зі своїм найменуванням та найменуванням Закладу, рахунок в установах банку, а

також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи.

3.11. Заклад за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом встановлює форму, систему та розмір оплати праці, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

3.12. Для виконання завдань та досягнення цілей, передбачених Статутом, Заклад має право:

3.12.1. Від свого імені вчиняти правочини (договори, контракти тощо), які у випадках, зазначених цим Статутом, повинні бути попередньо погоджені з Власником, набувати майнові та особисті немайнові права, виступати позивачем та відповідачем в судах всіх юрисдикцій, здійснювати інші дії, що не суперечать чинному в Україні законодавству.

3.12.2. Страхувати власне майно.

3.12.3. Передавати, продавати, обмінювати, здавати в оренду нерухоме майно, споруди, обладнання, транспортні засоби та інші матеріальні цінності, за попереднім погодженням з Власником.

3.12.4. Встановлювати ціни послуги, що реалізуються, виконуються та надаються Закладом, за попереднім погодженням з Власником або уповноваженим ним органом.

3.12.5. Залучати для виконання робіт (надання послуг) фахівців на підставі договору підядру, доручення, трудових договорів та інших договорів з оплатою праці за домовленістю сторін.

3.12.6. На підставі довіреностей здійснювати представництво інтересів юридичних та фізичних осіб як українських, так і іноземних.

3.12.7. Приймати на роботу працівників на умовах трудових договорів (контрактів), самостійно встановлювати для своїх працівників додаткові відпустки та інші пільги, не заборонені чинним в Україні законодавством.

3.12.9. Здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення надання послуг.

3.12.10. Придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

3.12.11. Заклад може також здійснювати інші права, що не заборонені чинним законодавством України.

3.13. Заклад зобов'язаний:

3.13.1. Здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів за погодженням з Власником або уповноваженим ним органом, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

3.13.2. Забезпечувати своєчасну сплату податків, інших відрахувань згідно із чинним законодавством України.

3.13.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, дотримуватися законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки та санітарної гігієни.

3.13.4. Вживати заходів щодо вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Закладу.

3.13.5. Виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

3.13.6. Виконувати інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

3.14. Власник Закладу має право:

3.14.1. Брати участь в управлінні справами Закладу.

3.14.2. Висувати на розгляд органів управління Закладу пропозиції з питань діяльності Закладу.

3.14.3. Придбавати у пріоритетному порядку і на пільгових умовах послуги, що надаються Закладом.

3.14.4. Одержувати дані та відомості щодо діяльності Закладу, стану його майна, розмірів прибутків та збитків. На вимогу Власника Заклад зобов'язаний надавати йому для ознайомлення річні баланси, звіти Закладу про його діяльність та інші документи Закладу.

3.14.5. Набувати інших прав, передбачених чинним в Україні законодавством.

3.15. Власник Закладу зобов'язаний:

3.15.1. Додержуватися Статуту Закладу.

3.15.2. Виконувати свої зобов'язання перед Закладом.

3.15.3. Сприяти Закладу в його діяльності.

3.15.4. Нести інші обов'язки, що передбачені чинним законодавством України.

3.16. Власник Закладу забезпечує його функціонування, комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

3.17. Власник не відповідає за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника.

3.18. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно (або на вимогу Власника або уповноваженого ним органу) надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про виконання планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про фактичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

3.19. Заклад повинен попередньо погоджувати з Власником або уповноваженим ним органом, щорічні плани роботи, кошториси, калькуляції тарифи на власні роботи та послуги. Після погодження з Власником або уповноваженим ним органом планів роботи, калькуляцій та тарифів Закладу вони затверджуються наказом директора Закладу.

Проведення робіт, надання послуг без відповідного погодження планів, калькуляцій, тарифів з Власником або уповноваженим ним органом не допускається.

IV. Порядок прийому дітей до Закладу

4.1. До Закладу діти можуть прибувати з батьками або іншими законними представниками чи у складі груп з особами, які їх супроводжують.

4.2. Приймання дітей до Закладу здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

Путівка до Закладу - це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку, умови перебування в Закладі і визначає вартість та перелік послуг з оздоровлення та відпочинку для однієї дитини в Закладі.

4.3. З урахуванням віку та інтересів дітей у Закладі можуть створюватися групи (загони), наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

4.4. Оздоровчо-виховний процес та процес відпочинку у Закладі здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

4.5. Відрахування дитини з Закладу здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможлиблює її перебування в Закладі.

Негайне відрахування дитини із Закладу та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі рішення педагогічної ради Закладу у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку Закладу.

V. Організація оздоровчо-виховного процесу, процесу відпочинку, харчування та медичного обслуговування у Закладі

5.1. Працівники Закладу відповідно до своїх функціональних повноважень несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей, які перебувають в ньому.

5.2. Надання дітям та працівникам Закладу медичної допомоги на дошпитальному етапі та лікування здійснюється медичними працівниками Закладу.

Надання дітям та працівникам Закладу невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється закріпленим за Закладом територіальною лікувально-профілактичною установою.

5.3. Споруди, будівлі та інші приміщення Закладу повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам та вимогам пожежної безпеки.

У кожному приміщенні на видному місці розміщується план евакуації у разі пожежі чи стихійного лиха, затверджений директором Закладу.

5.4. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, із дотриманням вимог щодо якості та безпеки продукції, визначених нормативними актами України.

5.5. Заклад може організовувати роботу гуртків, груп та інших творчих об'єднань за межами закладу у місцях, призначених для перебування дітей (спортивні бази, стадіони тощо).

5.6. У Закладі створюються безпечні умови перебування дитини, забезпечується охорона її життя і здоров'я, особистого майна, надання медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, виконання освітніх програм, організація змістовного дозвілля тощо.

VI. Управління та кадрове забезпечення Закладу

6.1. Управління Закладом здійснює Власник або уповноважений ним орган.

6.2. Компетенція Власника Закладу:

6.2.1. Визначення основних напрямів діяльності Закладу.

6.2.2. Внесення змін до Статуту Закладу.

6.2.3. Надання Закладу дозволу на передачу майна Закладу в оренду, безоплатне користування, заставу, продажу або відчуження на інших підставах.

6.2.4. Прийняття рішення про припинення Закладу, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу, передавального акту.

6.2.5. Власник Закладу може вирішувати інші питання, передбачені законодавством України та Статутом Закладу, що пов'язані із статутною діяльністю Закладу.

6.3. Заклад очолює директор, якого призначає на посаду і звільняє з посади своїм розпорядженням Саратський селищний голова.

6.4. Директор здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю Закладу.

Директор вирішує усі питання діяльності Закладу, крім тих, які віднесено до компетенції Власника або уповноваженого ним органу.

6.5. Директор підзвітний Власнику або уповноваженому ним органу і організує виконання їх рішень.

6.6. Директор Закладу:

представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у судах зі всіма процесуальними правами Закладу у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом;

приймає та звільняє працівників Закладу;
вчиняє правочини, юридичні дії від імені Закладу відповідно до умов даного Статуту, видає довіреності, відкриває та використовує рахунки Закладу в установах банків;

затверджує календарний план роботи, режим дня та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників Закладу;

організовує інструктаж працівників Закладу з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої невідкладної допомоги;

забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

здійснює контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей;

розпоряджається відповідно до умов даного Статуту майном і коштами Закладу, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;

представляє інтереси Закладу на підприємствах, в установах та організаціях;

звітує перед Власником або уповноваженим ним органом про результати діяльності Закладу;

видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;

забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Закладу, також затверджує штатний розпис за погодженням із Власником або уповноваженим ним органом;

вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Закладу;

несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та за результатами фінансово-господарської діяльності Закладу;

вирішує інші питання в межах прав, що надані йому Власником.

6.7. У Закладі утворюється педагогічна рада, яку очолює директор Закладу.

6.8. Педагогічна рада Закладу розробляє календарний план роботи, розглядає питання щодо поліпшення роботи Закладу, аналізує роботу членів педагогічного колективу, підбиває підсумки оздоровчих, відпочинкових змін, приймає рішення про відрахування дітей із Закладу за порушення вимог внутрішнього розпорядку.

6.9. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на зміну.

6.10. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту.

6.11. Лікарі та медичні працівники, які приймаються на роботу в Заклад, повинні мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менш як три роки.

6.12. Для роботи в Закладі в літній період та під час канікул можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

6.13. В Заклад не можуть бути прийняті на матеріально відповідальні посади особи, які є близькими родичами чи свояками (батьки, подружжя, брати, сестри, діти, а також батьки, брати, сестри, діти подружжя), якщо у зв'язку з виконанням трудових обов'язків вони будуть безпосередньо підпорядковані або підконтрольні один одному.

6.14. Під час оформлення на роботу працівники Закладу проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

З кожним працівником Закладу укладається трудовий договір згідно із законодавством України.

Умови і розмір оплати праці директора, керівника філії, представництва Закладу встановлюється за рішенням Власника або уповноваженого ним органу, а іншим працівникам Закладу директором Закладу згідно із законодавством України.

VII. Учасники процесу оздоровлення та відпочинку в Закладі

7.1. До учасників процесу оздоровлення та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники Закладу, Власник або уповноважений ним орган, представники професійних спілок та інших об'єднань громадян.

7.2. Працівники Закладу мають право на:

внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

вибір форм підвищення кваліфікації, необхідної для продовження трудової діяльності у Закладі;

участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми;

соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків;

об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством України.

7.3. Працівники Закладу зобов'язані:

педагогічні та медичні - перед початком роботи пройти спеціальну підготовку в порядку, встановленому законодавством України;

під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми та медичну книжку встановленого зразка;

дотримуватися вимог статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;

берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

виконувати накази і розпорядження директора Закладу.

7.4. Діти під час перебування у Закладі мають право:

на захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону життя, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання власних поглядів і переконань;

на кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;

самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку Закладу;

здобувати у передбачених законодавством України випадках освіту згідно з державними стандартами освіти;

отримувати зазначені в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку, зокрема платні;

на раціональне харчування;

брати участь в управлінні Закладом;

звертатися до адміністрації Закладу для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм та програм відпочинку;

у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

Діти під час перебування у Закладі зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку Закладу.

7.5. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

ознайомитися із статутом Закладу, правилами перебування дитини у Закладі, змістом освітніх, оздоровчих, медичних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина;

захищати права та законні інтереси дитини;

звертатися до адміністрації Закладу, Власника або уповноваженого ним органу, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи Закладу.

7.6. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

забезпечити дитину на час перебування у Закладі необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни;

провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;

забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;

подавати інформацію працівникам Закладу, особам, які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;

відвідувати дитину в Закладі та у строк, визначений у путівці, забрати її з Закладу;

відшкодувати заподіяні Закладу збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;

у разі прийняття рішення педагогічною радою Закладу про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку Закладу та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину з Закладу відшкодувати витрати, понесені Закладом, на супроводження дитини до місця постійного проживання.

7.7. У Закладі може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять Власник або уповноважений ним орган, адміністрація Закладу, батьки та діти.

7.8. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напрямку.

VIII. Трудовий колектив Закладу

8.1. Трудовий колектив Закладу становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на підставі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом згідно з чинним законодавством України.

8.2. Трудові відносини з найнятими робітниками, зокрема, питання робочого часу та відпочинку, оплати та охорони праці, гарантій та компенсацій, регулюються законодавством України, трудовими договорами, колективним договором, внутрішніми актами Закладу.

8.3. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи (представника).

Для представництва інтересів трудового колективу на загальних зборах трудовий колектив може обирати органи колективного самоврядування, до складу яких не може обиратися директор Закладу. Вибори здійснюються таємним голосуванням, строком повноважень на 2-3 роки.

Представником трудового колективу Закладу не може бути директор Закладу.

Рішення трудового колективу Закладу або його виборного органу приймаються більшістю голосів від загального складу трудового колективу Закладу або його виборного органу.

8.4. Рішення з соціально-економічних питань, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, що стосуються діяльності Закладу, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу, уповноваженого ним органу і представника, та вони повинні бути відображені в колективному договорі.

Колективний договір також регулює питання щодо охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з керівництвом Закладу.

8.5. Право укладення колективного договору від імені Власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу чи представникові.

Директор Закладу укладає колективний договір після попереднього погодження його з Саратським селищним головою.

IX. Майно Закладу

9.1. Майно Закладу належить на праві комунальній власності Саратській селищній територіальній громаді і закріплено за Закладом на праві оперативного управління. До матеріально-технічної бази Закладу належать нерухоме майно, приміщення, споруди, земельні ділянки, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, інше рухоме майно, що перебуває у його власності або у оперативному управлінні, орендоване чи постійному користуванні, і це майно та земельні ділянки надані Закладу Власником або іншою юридичною чи фізичною особою.

Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу фінансується за рахунок коштів Власника та інших коштів незаборонених чинним законодавством України.

9.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його самотійному балансі.

Заклад має право використовувати для підвищення якісного рівня своєї роботи кошти, добровільно передані підприємствами, установами, організаціями і окремими громадянами, а також з дозволу Власника або уповноваженого ним органу встановлює плату за послуги в галузі загальної позашкільної освіти.

9.3. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові внески власника комунального майна, яким користується Заклад;
- комунальне майно, передане Підприємству на праві оперативного управління або іншому праві, відповідно до рішення власника цього майна;
- доходи від наданих Закладом послуг;
- капітальні вкладення і дотації з бюджету;
- надходження від продажу (здачі в оренду) майнових об'єктів (комплексів), що знаходяться в оперативному управлінні Закладу, придбання майна інших суб'єктів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- надходження від діяльності філіалів, представництв Закладу, створених за участю Закладу юридичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

9.4. Здійснюючи право оперативного управління майном, Заклад володіє та користується зазначеним майном.

Заклад має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном, що належить до основних фондів Закладу, лише з дозволу Власника .

9.5. Майно Закладу не може бути передано в оренду, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим або відчуженим на інших підставах без згоди Власника.

Майно закладу не може бути об'єктом звернення стягнення за борговими зобов'язаннями та не може передаватися у заставу.

Списання майна Закладу проводиться також лише за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.6. Філії, представництва, підрозділи, відділи та органи Закладу можуть розміщуватися у приміщеннях Закладу, користуватися обладнанням Закладу або використовувати для цих цілей приміщення, обладнання на підставі договору оренди.

9.7. Заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Заклад безоплатно користується земельними ділянками, на яких розташоване його майно.

Х. Фінансово-господарська діяльність Закладу

10.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України та Статуту Закладу.

10.2. Заклад є неприбутковим та фінансується за рахунок коштів бюджету Саратської селищної територіальної громади і коштів з додаткових джерел фінансування Закладу.

10.3. Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел, які не заборонені законодавством України.

10.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти з інших бюджетів місцевого самоврядування;
- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності одержані від юридичних та фізичних осіб;
- кредити банків;
- гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

10.5. Забороняється розподіл отриманих Закладом доходів (прибутків) або їх частини з Власником Закладу, серед працівників Закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління Закладу та інших пов'язаних з ними осіб.

10.6. Джерелом коштів на оплату праці працівників Закладу є кошти бюджету селища Сарата і кошти з додаткових джерел фінансування Закладу.

Директор Закладу обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри тарифних ставок, відрядних розцінок, посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених чинним законодавством України та Статутом Закладу.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого чинним законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора, керівників філій, представництв Закладу визначаються за рішенням Власника або уповноваженого ним органу.

10.7. Аудит фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Заклад здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності відповідно до законодавства України, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку та обсязі до органів державної статистики.

10.9. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності в Закладі визначається законодавством України.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку заклад вводить до штату Закладу посаду бухгалтера

Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

10.10. Штатний розпис Закладу встановлюється відповідно до законодавства України.

10.11. Перший фінансовий та звітний рік починається з дати реєстрації Закладу і завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові та звітні роки визначаються відповідно до календарних.

10.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за дотримання порядку та достовірність обліку і звітності у Закладі.

10.13. Заклад підпорядкований, підконтрольний та підзвітний Власнику Закладу.

Директор Закладу щорічно надає Власнику або уповноваженому ним органу звіт про використання матеріальних засобів та фінансових коштів.

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

XI. Міжнародне співробітництво

11.1. Заклад за наявності відповідної матеріально - технічної і методичної бази може проводити міжнародні заходи в рамках програм та проектів оздоровлення, відпочинку, а також інші заходи з профілю Закладу та брати участь у міжнародних заходах.

11.2. Заклад має право за згодою Власника укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з відповідними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн, у тому числі зовнішньо економічну діяльність, у встановленому законодавством України порядку.

11.3. Кошти, отриманні від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Закладом згідно з чинним законодавством України.

XII. Припинення діяльності Закладу

12.1. Рішення про припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації приймає Власник.

При реорганізації Закладу вся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника або визначених навчальних закладів.

12.2. Заклад може бути ліквідовано:

- за рішенням Власника;

- на підставі рішення суду з підстав передбачених законом України.

12.3. Припинення Закладу здійснюється комісією з припинення, призначеною органом, який прийняв рішення про припинення, яка діє відповідно до вимог чинного законодавства України.

З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню Закладом, а повноваження керівника Закладу припиняються.

Про початок припинення Закладу та термін подання заяв про претензії до нього комісія з припинення сповіщає в одному з офіційних друкованих видань.

12.4. Комісія з припинення оцінює наявне майно Закладу, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів Закладу третім особам, після закінчення строку для пред'явлення вимог кредиторами складає ліквідаційний або передавальний баланс і подає його органу, що призначив комісію з припинення.

12.5. У разі припинення Закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим закладам (організаціям) відповідного виду або зарахування до бюджету Саратської селищної територіальної громади.

12.6. При припиненні Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

12.7. Припинення Закладу вважається завершеним, а Закладу таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

ХІІІ. Прикінцеві положення

13.1. Статут Закладу є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

13.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стане суперечити діючому законодавству України, то застосовується діюче законодавство України, і це не порушує дійсності інших положень Статуту.

13.3. Статут Закладу складено та підписано Власником у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

13.4. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

13.5. Зміни до цього Статуту вносяться Власником.

Секретар селищної ради

В.П.Проданов