



УКРАЇНА
САРАТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ
ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я

Про прийняття у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунального закладу «Саратський районний Будинок дитячої творчості», зміну найменування та затвердження Статуту у новій редакції

Відповідно до статті 26, статті 60, пункту 6¹ розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», Закону України «Про позашкільну освіту», рішення Білгород-Дністровської районної ради від 22 грудня 2020 року № 36 –VIII «Про зміну засновника комунальних закладів (установ, підприємств, організацій) розташованих на території Саратської селищної територіальної громади», селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Прийняти із спільної власності територіальних громад Білгород-Дністровського району у комунальну власність Саратської селищної територіальної громади Комунальний заклад «Саратський районний Будинок дитячої творчості» код ЕДРПОУ 35091023, місцезнаходження юридичної особи: 68200, Україна, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 97/а.

2. Змінити найменування Комунального закладу «Саратський районний Будинок дитячої творчості», код ЕДРПОУ 35091023, на Комунальний заклад «Саратський селищний будинок дитячої творчості», код ЕДРПОУ 35091023.

3. Затвердити Статут Комунального закладу «Саратський селищний будинок дитячої творчості», код ЕДРПОУ 35091023, у новій редакції згідно з додатком до даного рішення.

4. Директору Комунального закладу «Саратський селищний будинок дитячої творчості» (далі – Заклад) Сердюк А.А.:

4.1. 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».

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

5. 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

30 грудня 2020 року

№ 45 -VIII

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
рішенням Саратської селищної ради
Білгород-Дністровського району
Одеської області
від 30 грудня 2020 року
№ 45 - VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«САРАТСЬКИЙ СЕЛИЩНИЙ БУДИНОК
ДИТЯЧОЇ ТВОРЧОСТІ»**

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 35091023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Комунальний заклад «Саратський селищний будинок дитячої творчості» (далі - Заклад) заснований Саратською селищною радою Білгород-Дністровського району Одеської області та належить до системи позашкільної освіти.

1.2. Заклад є правонаступником усіх прав і обов'язків Комунального закладу «Саратський районний будинок дитячої творчості» Саратської районної ради Одеської області (ЄДРПОУ 35091023).

1.3. Заклад є комплексним: організовує роботу з вихованцями, учнями і слухачами за різними напрямками позашкільної освіти (художньо – естетичним, туристсько – краєзнавчим, еколого – натуралістичним, науково – технічним, дослідницько – експериментальним, фізкультурно – спортивним або спортивним, військово – патріотичним, бібліотечно – бібліографічним, соціально – реабілітаційним, оздоровчим, гуманітарним (ст. 12 Закону України «Про позашкільну освіту»)).

1.4. Заклад заснований на майні, що належить 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. Найменування Закладу:

повне – Комунальний заклад «Саратський селищний будинок дитячої творчості»
скорочене – КЗ «Саратський селищний БДТ».

1.8. Місцезнаходження Закладу: Україна, 68200, Одеська область, Саратський район, смт. Сарата, вул. Крістіана Вернера, 97/а.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

2.1. Головна мета діяльності позашкільного навчального закладу – створення умов для творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку дітей та учнівської молоді у вільний від навчання час, підготовка підлітків до життя в умовах переходу до ринкової економіки при впровадженні якісно нових форм і методів організації позашкільної життєдіяльності підлітків, задоволення їх освітніх потреб шляхом залучення до науково-експериментальної, дослідницької, технічно-конструкторської, художньої, декоративно-прикладної, еколого-природничої, туристсько-краєзнавчої та інших видів творчості.

2.2. Основними завданнями Закладу є :

- виховання громадянина України;
- виховання поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання в учнів, вихованців поваги до народних традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- формування суспільно-громадського досвіду особистості, розвитку, стимулювання та реалізації її духовного і творчого потенціалу;
- створення системи пошуку, розвитку і підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя;
- залучення до особистісно значущих соціокультурних цінностей, потреби яких не забезпечуються системою базової освіти;
- задоволення її потреб у професійному самовизначенні;
- забезпечення соціально-педагогічного захисту неповнолітніх та організація їх дозвілля;

- розвиток психофізичних ресурсів, зміцнення здоров'я, підтримка високої працездатності протягом всього періоду навчання;
- виховання вольових якостей, формування активної життєвої позиції, здорового способу життя засобами фізичної культури та спорту;
- організація дозвілля вихованців, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС 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, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у суді, господарському та третейському судах.

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

3.2. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, рішеннями Власника його виконавчого комітету, розпорядженнями Саратського селищного голови та наказами виконавчого органу Власника у сфері освіти, а також цим Статутом.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ.

4.1. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із Власником або уповноваженим ним органом.

4.2. Позашкільна освіта у Закладі здійснюється за такими напрямками (ст.15 Закону України «Про позашкільну освіту»):

- художньо – естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- туристсько – краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- еколого – натуралістичний, який передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи та інших біологічних напрямків, формування знань, навичок в галузях сільського господарства: квітництво, садівництво, грибовництво, бджільництво;

- науково – технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами техніко – технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково – дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

- дослідницько – експериментальний, який сприяє залученню вихованців, учнів і слухачів до науково – дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки, техніки, культури і мистецтва, а також створенню умов для творчого самовдосконалення та виявлення, розвитку і підтримки юних талантів та обдарувань;

- фізкультурно - спортивний або спортивний, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів і слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом,

підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя;

- військово - патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців, учнів і слухачів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності;

- бібліотечно – бібліографічний, який спрямовує на поглиблення пізнавальних інтересів вихованців, учнів і слухачів, підвищення їх інформаційної культури, набуття навичок і умінь орієнтуватися у зростаючому потоці інформації;

- соціально – реабілітаційний, який забезпечує соціальне становлення та розвиток інтересів, здібностей, нахилів, потреб у самореалізації вихованців, учнів і слухачів, підготовку їх до активної професійної та громадської діяльності, організацію їх змістовного дозвілля та відпочинку;

- оздоровчий, який забезпечує необхідні умови для змістовного відпочинку та передбачає оволодіння вихованцями, учнями і слухачами знаннями про здоровий спосіб життя, організацію їх оздоровлення, набуття і закріплення навичок, зміцнення особистого здоров'я і формування гігієнічної культури особистості;

- гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально – гуманітарного циклу.

4.3. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

4.4. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях. Залежно від специфіки діяльності Закладу навчання проводиться від одного місяця до кількох років.

4.5. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану.

4.6. Індивідуальна та групова робота в Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОН України (Наказ від 11 серпня 2004 р. № 651).

4.7. Чисельний склад в гуртках встановлюється директором Закладу, згідно з Положенням про позашкільний навчальний заклад і Законом «Про позашкільну освіту» :

- першого року навчання - 12-15 учнів ;

- другого року навчання - 10-12 учнів ;

- третього року навчання - 8-10 учнів.

«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, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського».

4.8. Прийом до Закладу здійснюється протягом навчального року. Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристичних, хореографічних об'єднань, гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

4.9. Навчально-виховний процес в Закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я), з використанням різних організаційних форм роботи : заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття,

концерт, вікторина, змагання, екскурсія, практична робота в майстернях, навчально-тренувальні заняття, курси, семінар, читання, репетиція, похід, експедиція.

4.10. Заклад може створювати філії – структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування основного позашкільного закладу і виконують таку саму освітню діяльність, як і основний позашкільний навчальний заклад в цілому або за окремими його напрямками.

4.11. Навчальний рік в Закладі починається з 15 вересня. З 1 по 15 вересня здійснюється комплектування груп, гуртків, інших творчих об'єднань. Цей період вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Закладу. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою :

- I семестр – з 15 вересня по 31 грудня ;

- II семестр - з 1 січня по 31 травня.

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

В літній період навчальний процес в Закладі здійснюється за окремим планом, затвердженим директором, і передбачає роботу гуртків безпосередньо в Закладі і на базі оздоровчих таборів, шкіл (за згодою).

4.12. Тривалість одного заняття в Закладі визначається навчальним планом і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку і допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців і учнів:

- 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.

4.13. Гуртки та інші творчі об'єднання Закладу класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності ;

- основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації ;

- вищий рівень - творчі об'єднання для здібних і обдарованих дітей.

Відповідно до рівня кваліфікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та творчих об'єднань Закладу, їх чисельний склад і обирається програма.

4.14. Заклад може організувати роботу своїх гуртків на базі загальноосвітніх шкіл й інших навчальних закладів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

4.15. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально – виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються в Закладі для координації науково – методичної, організаційної та практичної діяльності з питань здобуття вихованцями, учнями. Слухачами позашкільної освіти за різними напрямками.

Відділи створюються у Закладі за наявності гуртків, секцій та інших творчих об'єднань або за напрямками позашкільної освіти.

4.16. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи (посвідчення) про позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для державних і комунальних позашкільних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів державного та селищного бюджетів.

4.17. Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи, Закладу надаються в користування (оренду) спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування (оренду) визначається Власником відповідно до законодавства.

5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є :

- вихованці, учні , слухачі ;
- директор і його заступники ;
- педагогічні працівники ;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у навчально – виховному процесі.

5.2. Вихованці, учні і слухачі Закладу мають гарантоване право на :

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів ;
- добровільний вибір гуртка, клубу, секції ;
- навчання у декількох гуртках, групах Закладу ;
- 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, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах, та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань ;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.3. Вихованці, учні і слухачі Закладу зобов'язані :

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальний культурний рівень ;
- дотримуватися морально-етичних норм ;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності ;
- бережливо ставитися до державного , громадського, особистого майна ;
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу.

5.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на :

- внесення керівництву Закладу та виконавчому органу Власника у сфері освіти пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд директора та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення гуртківців, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку ;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації ;
- участь у роботі методичних об'єднань ;
- проведення в установленому порядку дослідницько – експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з гуртківцями ;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства ;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення результатів у виконанні покладених на них завдань ;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

5.5. Педагогічні працівники 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 ;

- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців відповідно до їх задатків та запитів, а також збереження здоров'я ;

- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, вибрати адекватні засоби їх реалізації ;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу ;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, 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 трудового розпорядку та посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;

- виконувати накази і розпорядження директора, виконавчого органу Власника у сфері освіти.

5.6. Керівники гуртків Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

5.7. Обсяг педагогічного навантаження Закладу визначається директором згідно із законодавством і затверджується органами виконавчої влади, до якої він належить. 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 здійснюється директором.

5.8. Не допускається відволікання педпрацівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

5.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОНУ.

5.10. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право :

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу ;

- звертатися до органів управління освітою, директора Закладу з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

- захищати законні інтереси вихованців у відповідних державних, судових органах.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ.

6.1. Керівництво Законом здійснює його директор, який призначається на посаду за розпорядженням Саратського селищного голови на умовах строкового трудового договору. Заступники директора, педагогічні працівники та інші працівники призначаються і

звільняються з посад директором відповідно до законодавства і Закону України «Про позашкільну освіту».

6.2. Керівництво Закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянином України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН України.

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

6.4. Директор Закладу :

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

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

- укладає від імені Закладу договори інші правочини;

- організовує навчально-виховний процес;

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

- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;

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

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

- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Власником за результати діяльності закладу;

- забезпечує право вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства ;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання ;

- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

6.5. Директор підзвітний Власнику, уповноваженому ним органу з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на Заклад завдань та функцій, контролює їх виконання.

6.6. Директор в межах узгоджених з Власником або уповноваженим ним органом планових завдань та кошторисів вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Власника, уповноваженого ним органу.

6.7. Директор за згодою з Власником вирішує питання застави оренди, суборенди, внесення до статутного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

6.8. Заклад визначає власну структуру та подає Власнику або уповноваженому ним органу на затвердження штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства.

6.9. На вимогу Власника або уповноваженого ним органу Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6.11. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

6.10. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності закладу, утворення нових гуртків;

- 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.

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

7. МАЙНО ЗАКЛАДУ.

7.1. Майно Закладу належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді. Воно закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

7.2. Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на його 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 позашкільної освіти.

7.3. Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, належить на праві комунальної власності Саратській селищній територіальній громаді.

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

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

7.6. Майно Закладу не може бути передано в оренду, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб без згоди Власника. Списання майна Закладу проводиться за згодою Власника або уповноваженого ним органу.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ.

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

8.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок бюджету Саратської селищної територіальної громади.

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

8.4. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, одержані від платних послуг відповідно до чинного законодавства;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;

- інші надходження.

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

8.6. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності Закладу визначається чинним законодавством. Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснюють відповідні державні органи, Власник, а також уповноважений ним орган.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ.

9.1. Трудовий колектив Закладу становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника і Закладу.

9.2. Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та через їх виборні органи. 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 не менш як 2/3 голосів.

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

9.3. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, готуються і приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноваженого ним органу 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.

9.4. Право укладення колективного договору від імені власника надається директору Закладу, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Директор Закладу укладає колективний договір після погодження його з Власником або уповноваженим ним органом.

10. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ.

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснює Власник.

10.2. Основною формою державного контролю є державна атестація Закладу, яка проводиться один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

11.1. 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.

11.2. 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.

12. 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. Закладу 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 дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

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

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

13.1. Цей Статут 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. Цей Статут складено та підписано у двох примірниках, які мають однакову юридичну силу.

Секретар Селищної ради

В.П.Проданов