

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
рішенням сесії Липоводолинської  
районної ради  
від 7 жовтня 2016р. № 8

голова



**В.О.Литвиненко**

**«ПОГОДЖЕНО»**

начальник відділу освіти, молоді  
та спорту Липоводолинської  
райдержадміністрації



**Л.М.Дмитрушко**

## **СТАТУТ РАЙОННОГО БУДИНКУ ДЛЯ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ЛИПОВОДОЛИНСЬКОГО РАЙОНУ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**Прийнято загальними  
зборами трудового  
колективу  
7 вересня 2016 року  
Протокол №1**

**сmt Липова Долина  
2016**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Позашкільний навчальний заклад Липоводолинський районний Будинок для дітей та юнацтва (надалі – Заклад) – є комплексним позашкільним закладом, який заснований на базі комунальної власності відокремленої частини майна Липоводолинської районної ради. Заклад знаходиться в функціональному підпорядкуванні відділу освіти Липоводолинської районної державної адміністрації.

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника та цим Статутом.

1.3. Засновником Закладу є Липоводолинська районна рада.

1.4. Заклад є юридичною особою, має рахунки в установах банків, гербову печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, фірмовий бланк та інші реквізити юридичної особи, зведений баланс у централізованій бухгалтерії відділу освіти, молоді та спорту Липоводолинської районної державної адміністрації. Заклад є неприбутковим ( не має на меті отримання прибутку).

1.5. Цей Статут є новою редакцією Статуту Липоводолинського районного будинку для дітей та юнацтва, затвердженого рішенням виконкому Липоводолинської районної ради народних депутатів від 12.05.1995 № 124-р.

1.6. Найменування Закладу:

-повна назва: районний Будинок для дітей та юнацтва Липоводолинського району Сумської області

-скорочена назва: Будинок для дітей та юнацтва

1.7. Юридична адреса та місцезнаходження Закладу : 42500, Україна, Сумська обл., смт.Липова Долина, вул. Оболонська б.1

1.8. Гуртки Закладу працюють в приміщенні останнього, на базах загальноосвітніх шкіл району, інших установ та організацій.

## **2.МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1.Заклад є складовою частиною системи позашкільної освіти району, здійснює навчання та виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час, створює умови для творчого, інтелектуального, духовного, фізичного розвитку дітей та учнівської молоді, їх соціального захисту, організовує змістовне дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я вихованців, учнів, слухачів.

2.2.Метою діяльності Закладу є надання знань, формування вмій та навичок за інтересами, забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації, інтелектуальному, духовному та фізичному розвитку; здійснення підготовки до активної професійної та громадської діяльності; створення умов для соціального захисту та організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я вихованців, учнів та слухачів.

2.3. Основними завданнями Закладу є:

- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти;
- формування в дітей та підлітків національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого розвитку дітей та підлітків;
- створення умов для самореалізації й розвитку природних нахилів та інтересів, індивідуальних здібностей вихованців, учнів, слухачів;
- задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку;
- залучення вихованців (учнів, слухачів) до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської та винахідницької роботи в різних галузях науки та техніки;
- задоволення потреб учнівської молоді в професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів та здібностей;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

2.4.Заклад може здійснювати ділові контакти із закладами освіти країн СНД та далекого зарубіжжя, у встановленому порядку спілкуватися з іноземними організаціями, установами, громадянами та іншими фізичними та юридичними особами з питань, що входять до компетенції Закладу, вивчати міжнародний досвід організації позашкільної освіти.

2.5. До видів діяльності Закладу відносяться проведення таких робіт:

- навчально-виховної;
- навчально-методичної;
- координаційно-методичної;
- методико-експериментальної;
- видавничої;
- оздоровчої;
- інформаційно-методичної;
- організаційно-масової;
- навчально-тренувальної;
- фізкультурно-спортивної;
- психолого-педагогічної;
- інших видів діяльності, передбачених чинним законодавством про позашкільні навчальні заклади.

### **3. ПЛАНУВАННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

3.1.Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із начальником відділу освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації.

3.2.Позашкільна освіта здійснюється за такими напрямками:

- художньо-естетичним, який забезпечує розвиток творчих здібностей, здобуття вихованцями, учнями та слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
- туристсько-краєзнавчим, який спрямований на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля,

світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- еколого-натуралістичним, який передбачає оволодіння вихованцями і слухачами знаннями про навколишнє середовище, формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду вирішення екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи, формування знань та навичок у галузях сільського, лісового господарства;

- декоративно-ужитковим, який забезпечує розвиток творчих здібностей вихованців, відродження забутих звичаїв, обрядів, традицій, народних ремесел, виховує в гуртківців національну гордість, любов до рідної землі;

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

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

- спортивно-туристським, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів і слухачів, необхідні умови для їх повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку та дозвілля.

-спортивно – ігровим , який забезпечує розвиток ігрових та фізичних здібностей вихованців.

- соціально-реабілітаційним, 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.

3.3. Навчально-виховний процес здійснюється за типовими орієнтовними навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, а також авторськими програмами, затвердженими у встановленому порядку.

3.4. Навчально-виховні програми в гуртках та інших творчих об'єднаннях можуть бути профільними, комплексними, наскрізними, короткостроковими та довгостроковими, орієнтованими на індивідуальні та групові форми гурткової роботи. Залежно від специфіки діяльності гуртків та творчих об'єднань період навчання може тривати від одного місяця до кількох років.

3.5. Експериментальні навчальні плани складаються з урахуванням типового навчального плану.

3.6. Індивідуальне навчання проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Чисельний склад гуртків з індивідуальною формою навчання становить 5 чоловік. В окремих випадках, згідно програм, заняття проводяться не з усім складом гуртка, а по ланках.

3.7. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань становить 10-15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлює директор Закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та матеріально-технічних можливостей організації навчально-виховного процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів.

3.8. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (до закінчення комплектування груп) за бажанням вихованців і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на позаконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Закладом.

3.9. До Закладу зараховуються діти, учні та молодь, як правило, віком від 4 до 22 років.

3.10. Навчально-виховний процес здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів нахилів, здібностей дітей з

урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи.

3.11. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Комплектування груп здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка або творчого учнівського об'єднання.

Тривалість навчального року визначається Міністерством освіти та науки України. У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.12. Тривалість одного заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для дітей:

- віком від 4 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- усіх інших - 45 хвилин.

Перерви між заняттями є робочим часом педагога і визначаються режимом роботи Закладу.

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

- початковий - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдаровань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
- основний - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, надають їм знання, практичні вміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
- вищий - творчі об'єднання, які об'єднують здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів за інтересами для їх розвитку та підтримки, задоволення потреб у допрофесійній підготовці.

Відповідно до рівня класифікації гуртків та інших творчих об'єднань визначається їх мета, перспективи діяльності, чисельний склад, обирається навчальна програма. Керівник гуртка має право вносити до Програм МОН

України не більше 30 % змін, щодо теми занять, в залежності від матеріального забезпечення гуртка та вимог правил змагань.

3.14.Заклад організовує проведення на своїй базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

3.15.За результатами навчання Заклад може видавати випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.16.Заклад може організовувати роботу своїх гуртків та інших творчих об'єднань на базі приміщень загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, підприємств, організацій, на базі спортивних комплексів і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.17.Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань. Як районний координаційно-методичний центр надає інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам навчальних закладів району, громадським молодіжним, дитячим, організаціям.

3.18.Заклад може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації проводиться у формі курсів, семінарів та інших організаційно-методичних заходів.

3.19.Для визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів Заклад проводить змагання, походи, екскурсії, експедиції, навчально-тренувальні збори та інші організаційно-масові заходи для учнівської та студентської молоді.



## **4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу Закладу є:

- вихованці, учні та слухачі;
- директор, методист Закладу, культорганізатор Закладу;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Вихованці, учні, слухачі Закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання в кількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-виховною 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 та переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства з боку педагогічних та інших працівників, які порушують права, принижують честь і гідність вихованців.

4.3. Вихованці, учні та 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;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку.

4.4. Педагогічні працівники, інші працівники Закладу мають право на:

- внесення керівництву Закладу та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу;
- подання на розгляд керівництва позашкільного навчального закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у навчальному закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- проведення в установленому порядку дослідницько-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями та слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.5. Педагогічні працівники, а також інші 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 нахилів та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, обирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями, учнями й слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованців, учнів і слухачів, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їхні інтереси;
- пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, людей, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань, народу України, державної символіки;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну й політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту позашкільного навчального закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради позашкільного навчального закладу;
- виконувати накази директора Закладу, органів управління, до сфери яких належить заклад.

4.6. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

4.7.Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається директором згідно з законодавством і затверджується відділом освіти молоді та спорту Липоводолинської районної державної адміністрації.

Перерозподіл або заміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором Закладу у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим планом навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.8.Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9.Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в 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.

## **5.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1.Безпосереднє керівництво Законом здійснює директор, який призначається та звільняється з посади начальником відділу освіти, молоді та

спорту районної державної адміністрації за попереднім погодженням з головою районної ради.

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

5.2. Директор Закладу діє на принципах єдиначальності, організовує всю роботу і несе відповідальність за діяльність Закладу.

5.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Закладу в межах своєї компетенції.

5.4. Директор має право:

- вирішувати самостійно всі питання діяльності Закладу, за винятком питань віднесених законодавством до компетенції інших органів та Засновника;
- без доручення Засновника діяти від імені Закладу, представляти його інтереси в установах, організаціях, закладах, підприємствах, незалежно від форм власності, укладати угоди з юридичними та фізичними особами, крім угод про найм (оренду) та відчуження основних засобів Закладу;
- приймати на роботу та звільняти з роботи педагогічних та інших працівників відповідно до чинного законодавства;
- видавати накази, обов'язкові для всіх працівників Закладу, контролювати їх виконання;
- здійснювати керівництво колективом, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створювати належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- визначати форми, методи й засоби організації навчально-виховного процесу;
- в установленому порядку розробляти та впроваджувати авторські програми з питань організації навчально-виховної та науково-методичної роботи;

- запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі зарубіжних, на договірних (контрактних) умовах;
- організовувати навчально-виховний процес, затверджувати плани роботи Закладу, створювати належні умови для здобуття вихованцями, учнями й слухачами позашкільної освіти;
- забезпечувати контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- залучати до участі в навчально-виховному процесі діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб;
- забезпечувати право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- устанавлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, який погоджується Засновником в особі голови районної ради та відділом освіти, молоді та спорту районної державної адміністрації, встановлювати форми матеріального заохочення в межах власного кошторису, приймати та звільняти в межах своєї компетенції працівників Закладу у встановленому порядку, вживати заходи по заохоченню працівників, встановлювати, за погодженням з трудовим колективом, для працівників додаткові відпустки, скорочений робочий час та інші пільги, накладати дисциплінарні стягнення у відповідності до трудового законодавства, а також вирішувати інші питання, пов'язані з працевлаштуванням та організацією праці згідно КЗпП України;
- затверджувати посадові обов'язки працівників Закладу;
- створювати структурні підрозділи за погодженням із Засновником в особі голови районної ради та контролювати їх діяльність;
- спрямовувати кошти з бюджету на благоустрій соціально-побутових

об'єктів, організувати необхідний ремонт приміщень та обладнання з оплатою цих робіт на договірних засадах;

- використовувати можливості добродійних фондів, профспілок, громадських організацій тощо;

- здійснювати самостійну видавничу діяльність (випуск власної газети, навчальної та науково-методичної літератури, експрес-інформації тощо) у встановленому чинним законодавством порядку;

- об'єднувати на підставі спеціальних угод свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій як на Україні, так і за її межами;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів та проведенні науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- вирішувати інші питання в межах чинного законодавства та цього Статуту.

5.5. Директор Закладу є організатором усього комплексу навчально-виховної діяльності і несе відповідальність за результати діяльності Закладу. Директор несе персональну відповідальність перед Засновником та відділом освіти, молоді та спорту райдержадміністрації за результати діяльності Закладу, а саме:

- реалізацію головних завдань позашкільної освіти, визначених Законом України "Про позашкільну освіту";

- забезпечення рівня позашкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

- відповідність організації навчально-виховного процесу віковим особливостям вихованців, вимогам охорони життя та здоров'я дітей;

- якість та ефективність роботи Закладу;

- результати фінансово-господарської діяльності Закладу;

- збереження коштів та майна, що передане Закладу Засновником на підставі відповідного договору в оперативне управління;

- забезпечення підбору та розстановки кадрів;

- організацію господарської діяльності, у тому числі матеріально-технічного забезпечення, проведення поточних та капітальних ремонтів, транспортного забезпечення тощо;
- організацію планово-фінансової діяльності згідно з діючими нормативними документами та інструкціями;
- дотримання штатної та фінансової дисципліни Закладу;
- забезпечення дотримання вимог протипожежної безпеки, дотримання санітарно-гігієнічних та безпечних умов праці;
- створення необхідних умов для збереження життя і здоров'я робітників та вихованців Закладу.

Крім того, відповідає за інші питання, пов'язані з роботою Закладу.

5.6. Директор Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління позашкільним навчальним закладом.

5.6.1. Педагогічна рада Закладу:

- 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 навчального закладу, організації роботи 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, в разі потреби, експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

5.6.2. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, проводиться не менше двох разів на рік.



5.7. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу.

У Закладі за рішенням загальних зборів позашкільного навчального закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.8. У Закладі діє дорадчий орган - методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

5.8.1. Методична рада:

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність закладу з питань позашкільної освіти;
- заслуховує повідомлення з питань удосконалення навчально-виховної, організаційно-методичної, науково-дослідної роботи;
- вивчає, узагальнює та поширює перспективний педагогічний досвід; обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо удосконалення діючих;
- поширює інновації у системі позашкільної освіти.

5.9. Умови та порядок діяльності працівників Закладу здійснюються за індивідуальними трудовими договорами (контрактами) і (або) цивільно-правовими договорами. Порядок укладання трудових договорів (контрактів) з працівниками здійснюється згідно з чинним законодавством.

5.10. Питання організації праці колективу Закладу, права та обов'язки працівників регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5.11. Управління Законом здійснюється на основі поєднання принципів єдиноначальності та самоврядування трудового колективу.

5.12. Участь колективу в управлінні Законом здійснюється через загальні збори його працівників та профспілковий комітет, відповідно до чинного законодавства.

Трудовий колектив Закладу та профспілковий комітет:

- розглядає та укладає разом з адміністрацією колективний договір, вносить пропозиції щодо положення про преміювання;
- вирішує згідно із Статутом питання самоврядування трудового колективу;
- вносить пропозиції про перелік і порядок надання працівникам Закладу соціальних пільг;
- бере участь у здійсненні матеріального та морального стимулювання праці;
- вирішує інші питання, відповідно до діючого законодавства.

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

6.1. Заклад є неприбутковою організацією (не має на меті отримання прибутку від своєї діяльності) та утримується за рахунок коштів районного бюджету.

6.2. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

6.3. Фінансування Закладу здійснюється як за рахунок бюджетних коштів, так і за рахунок додаткових джерел. Порядок використання коштів регламентується Бюджетним кодексом України, законами України про Державний бюджет та іншими нормативно-правовими актами.

6.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, отримані за надання додаткових освітніх платних послуг, відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та в порядку, встановленому МОН, за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані позашкільним навчальним закладом з додаткових джерел фінансування, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Кошти використовуються для проведення діяльності, передбаченої цим Статутом.

6.5.Заклад у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту та в межах повноважень, наданих Засновником;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташований;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профілактичних таборів, туристичних баз;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту в межах повноважень, наданих Засновником;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту.

Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи Закладу можуть надаватися в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

6.6.Ведення діловодства та звітності в закладі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.7.Стосунки між трудовим колективом та адміністрацією Закладу регулюються колективним договором.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини між працівниками та адміністрацією Закладу, питання охорони праці, соціального захисту працівників, їх здоров'я тощо.

6.8.Форми, системи та розміри оплати праці, а також інші види доходів працівників Закладу регулюються чинним законодавством.

6.9.Заклад здійснює відрахування до цільових фондів згідно з чинним законодавством.

## **7. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ ТА ВИКОРИСТАННЯ МАЙНА ЗАКЛАДУ**

7.1.Майно Закладу становлять оборотні та необоротні активи, грошові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

7.2.Джерелами формування майна є:

- майно, передане Закладу Засновником ;
- майно, придбане за рахунок коштів бюджету;
- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- безоплатні або благодійні внески, спонсорська допомога, пожертвування організацій, фондів, інших юридичних та фізичних осіб, гуманітарна допомога;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Майно Закладу належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ Липоводолинського району.

7.4. Відчуження основних засобів, списання їх з балансу Закладу здійснюється за погодженням Засновника в особі голови районної ради.

7.5. Передача приміщень Закладу в найм (оренду) здійснюється за згодою з Засновником.

7.6. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна.

## **8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад за наявності 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 і договори про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами, товариствами зарубіжних країн у встановленому законодавством порядку.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Засновник, відділ освіти, молоді та спорту райдержадміністрації, інші органи, на які згідно чинного

законодавства покладені контрольні функції в межах компетенції визначеної чинним законодавством.

олоді  
ї

9.2.Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше, ніж один раз на 10 років відповідно до Порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

шко

## 10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1.Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням сесії районної ради чи рішенням суду, згідно з діючим законодавством України.

10.2.У випадку реорганізації або ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантуються їх права та інтереси відповідно до чинного законодавства.

10.3.У разі реорганізації Закладу його права і обов'язки переходять до правонаступника.

10.4.У разі ліквідації Закладу його активи передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховуються до доходу бюджету.

10.5.Заклад вважається ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру України.

## 11. СТАТУТ ЗАКЛАДУ, ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ

11.1.Статут Закладу, зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником.

11.2.3 питань не врегульованих цим Статутом, сторони керуються чинним законодавством України.

ми

Голова Липоводолинської районної ради  В.О.Литвиненко



03 березня 2017 року, я, Омельченко Оксана Андріївна, секретар Бєйської сільської ради Липоводолинського району Сумської області, засвідчую справжність підпису гр Литвиненка Віктора Олексійовича, який зроблено у моїй присутності. Особу Литвиненка В.О., який підписав документ, встановлено.  
Зареєстровано в реєстрі за № 23  
Стягнуто держзміта 00 грн .34 коп.



Секретар

О.А.Омельченко.

21