



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

Від 23.12.2016 № 529
м. Вінниця

14 сесія 7 скликання

Про внесення змін та затвердження в новій редакції статутів комунальних позашкільних навчальних закладів міста

З метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства України статутів позашкільних навчальних закладів міста, керуючись пунктом 5 статті 57 Господарського кодексу України, статтею 26, частиною 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Змінити та привести у відповідність повне та скорочене найменування комунального позашкільного навчального закладу, а саме: ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ» на КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ», скорочене найменування – КЗ «ВМ ПДЮ ІМ. Л. РАТУШНОЇ».

2. Визначити скорочене найменування для КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛА УСПІХУ» – КЗ «ЦПО «ШКОЛА УСПІХУ».

3. Змінити місцезнаходження наступних комунальних позашкільних навчальних закладів міста:

3.1. КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ» на 21036, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, буд. 22.

3.2. КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛА УСПІХУ» на 21018, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Матроса Кішки, буд. 30.

4. Визначити орган управління для комунальних позашкільних навчальних закладів міста: Департамент освіти Вінницької міської ради.

5. Привести у відповідність до норм чинного законодавства України та затвердити в новій редакції статуту позашкільних навчальних закладів міста:

5.1. КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ» згідно з додатком 1 до рішення.

5.2. КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ХУДОЖНЬО-ХОРЕОГРАФІЧНОЇ ОСВІТИ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА «БАРВІНОК» згідно з додатком 2 до рішення.

5.3. КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛА УСПІХУ» згідно з додатком 3 до рішення.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту (О. Алекса).

Міський голова

С. Моргунов

Додаток 1
до рішення міської ради
від 23.12.2016 № 529

Затверджено:
Вінницька міська рада
рішення № 529
від 23.12.2016

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

**«ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ
ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ»**
(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ» (надалі - заклад) – це позашкільний навчальний заклад, який здійснює навчання і виховання дітей та підлітків у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА ІМЕНІ ЛЯЛІ РАТУШНОЇ», скорочене найменування – КЗ «ВМ ПДЮ ІМ. Л. РАТУШНОЇ».

1.3. Засновником закладу є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент освіти Вінницької міської ради (орган управління) здійснює фінансування закладу.

1.4. Місцезнаходження закладу: 21036, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, буд. 22.

1.5. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, та цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, емблему, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби, самостійний баланс.

1.7. Мета і основні завдання закладу:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також до інших націй і народів;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів;
- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;

- вдосконалення фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів, підготовка спортивного резерву для збірних команд України з різних видів спорту;
- організація дозвілля вихованців, учнів, слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів.

1.8. Структура закладу служить реалізації його мети і завдань.

В закладі створюються такі функціональні підрозділи:

- відділ науки і технічної творчості;
- відділ спортивної та фізкультурно-масової роботи;
- відділ декоративно-прикладного мистецтва;
- відділ художньо-естетичного виховання;
- відділ організаційно-масової роботи;
- інформаційно-методичний відділ;
- господарський відділ;
- бухгалтерія.

1.9. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.10. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Мова навчання і виховання в закладі визначається Конституцією України та відповідним законом України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених галузевим Міністерством.

2.2. Експериментальні навчальні плани складаються в закладі з урахуванням типового навчального плану.

2.3. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із департаментом освіти Вінницької міської ради.

2.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, експериментальними та авторськими програмами, що затверджуються галузевим Міністерством за поданням Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими органами місцевого самоврядування, Вінницьким інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників, за поданням міського методичного кабінету.

2.5. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях. Навчання може проводитись за відповідними навчальними програмами від одного місяця до кількох років.

2.6. Індивідуальне навчання в закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого галузевим Міністерством.

2.7. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, студій та інших творчих об'єднань (далі гуртків та інших об'єднань) в закладі становить 10-15 вихованців, учнів і слухачів.

Наповнюваність окремих гуртків та інших об'єднань встановлюється директором закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів, і становить не більше як 25 вихованців, учнів і слухачів.

2.8. Прийом до закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру завершення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються закладом.

Прийом вихованців, учнів і слухачів до закладу для одержання професійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

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

До закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі віком від 5 до 20 років.

2.9. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, практична робота в майстернях, на природі, а також з використанням інших форм, що забезпечують виконання навчальних планів і програм.

2.10. Навчальний рік у закладі починається з 1 вересня. Комплектація гуртків та інших об'єднань здійснюється в період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка чи іншого об'єднання закладу. Тривалість навчального року в закладі встановлюється галузевим Міністерством. У канікулярні, вихідні та святкові дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим його директором. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.11. У випадку екологічного лиха органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами держпродспоживслужби.

2.12. Тривалість одного заняття (уроку) в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психо-фізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

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

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка чи іншого об'єднання і визначається режимом роботи закладу.

2.13. Гуртки та інші об'єднання закладу класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків та інших об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.14. Заклад може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничу та педагогічну практику учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

Під час навчання в закладі учневі, який склав кваліфікаційний іспит, в установленому порядку видається свідоцтво про присвоєння кваліфікації, розряду, класу, категорії за професією.

2.15. Заклад може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, навчально-виробничих комбінатів, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.16. Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

В закладі можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків та інших об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

2.17. З метою вдосконалення системи навчання та виховання в закладі можуть створюватися методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники закладу та інші учасники навчально-педагогічного процесу.

2.18. Згідно з рішенням засновника на підставі відповідних угод заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам міста, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.19. Заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, концертів, змагань, походів, екскурсій, навчально-тренувальних зборів та в інших формах, передбачених Статутом та навчальними програмами закладу.

2.20. За результатами навчання заклад видає випускникам відповідні документи про професійну, спеціальну позашкільну освіту в порядку, встановленому галузевим Міністерством. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво. Зразок свідоцтва затверджується галузевим Міністерством. Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів, передбачених кошторисом закладу.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств і організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях закладу;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, 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.

3.3. Вихованці, учні і слухачі закладу зобов'язані:

- оволодіти 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 і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.4. Педагогічні працівники закладу мають право на :

- внесення керівництву закладу та департаменту освіти Вінницької міської ради пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- 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 дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.5. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, до здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу, виробничих нарадах при директорові, методичних нарадах та об'єднаннях;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу, департаменту освіти Вінницької міської ради.

3.6. Педагогічні працівники, тренери, керівники гуртків, груп, спортивних секцій та інших творчих об'єднань закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження в закладі визначається директором згідно із чинним законодавством і затверджується департаментом освіти Вінницької міської ради.

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

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

3.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до департаменту освіти Вінницької міської ради, директора закладу та органів його громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Керівництво закладом здійснює його директор, який може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.2. Директор, заступники директора закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором департаменту освіти Вінницької міської ради, педагогічні та інші працівники – директором закладу.

4.3. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок, вихованців, учнів та слухачів;

- створює належні для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження в департамент освіти Вінницької міської ради, спільно з головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;
- укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до чинного законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результативність діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних та фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає в 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.

4.4. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.5. 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 закладу, утворення нових гуртків, груп, спортивних секцій та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює в разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу. В період між загальними зборами діє рада трудового колективу.

4.8. Рада трудового колективу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо перспектив розвитку позашкільного навчання, розглядає заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази, поліпшення умов роботи;
- підтримує творчі ініціативи, новації позашкільної освіти;
- вносить пропозиції про моральні та матеріальні заохочення педагогічних та інших працівників, учнів, батьків;
- розглядає питання розриву трудових угод з ініціативи адміністрації;
- представляє інтереси закладу перед засновником, владними структурами, підприємствами, установами, громадськими організаціями;
- у межах діючого законодавства вживає необхідних заходів щодо захисту самоврядності закладу; прав дітей, педагогічних працівників, батьків;
- контролює використання бюджетних і позабюджетних коштів закладу.

4.9. В закладі за рішенням загальних зборів або ради трудового колективу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, засоби зв'язку, обладнання, транспортні засоби, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи закладу надаються в користування об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається виконавчим комітетом Вінницької міської ради відповідно до чинного законодавства.

5.4. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із органом управління - Департаментом освіти Вінницької міської ради.

5.5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – Департаментом освіти Вінницької міської ради за рахунок коштів міського бюджету згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти, отримані закладом від господарської або виробничої діяльності;
- кошти від реалізації списаного майна;
- кошти, отримані за оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески, спонсорські пожертвування та матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- гранти та дарунки.

6.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби і використовуються згідно з кошторисом для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

6.4. Не використанні в поточному році власні надходження закладу не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.5. У процесі провадження фінансово-господарської діяльності заклад має право:

- самостійно, в межах кошторису, розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечить законодавству та цьому Статуту.

6.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Вінницької міської ради. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється самостійно.

6.7. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. 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 конкурсах, фестивалях, гастрольях та інших заходах.

7.2. Заклад має право укласти 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.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють галузеве Міністерство, Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, департамент освіти Вінницької міської ради.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

9.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

10.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

С. Моргунов

Додаток 2
до рішення міської ради
від 23.12.2016 № 529

Затверджено:
Вінницька міська рада
рішення № 529
від 23.12.2016

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР
ХУДОЖНЬО-ХОРЕОГРАФІЧНОЇ ОСВІТИ
ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА
«БАРВІНОК»
(нова редакція)**

м. Вінниця
2016 рік

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ХУДОЖНЬО-ХОРЕОГРАФІЧНОЇ ОСВІТИ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА «БАРВІНОК» (надалі - заклад) – це позашкільний навчальний заклад, який здійснює навчання і виховання дітей та підлітків у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ХУДОЖНЬО-ХОРЕОГРАФІЧНОЇ ОСВІТИ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА «БАРВІНОК», скорочене найменування – КЗ «ВМ ЦХХО «БАРВІНОК».

1.3. Засновником закладу є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент освіти Вінницької міської ради (орган управління) здійснює фінансування закладу.

1.4. Місцезнаходження закладу: 21030, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Андрія Первозванного, буд. 44.

1.5. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, та цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, емблему, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби, самостійний баланс.

1.7. Заклад є профільним позашкільним навчальним та виховним закладом естетичного напрямку, який забезпечує умови для розвитку природних нахилів та інтересів дітей та підлітків.

1.8. Головними завданнями закладу є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;

- виховання громадянина України, поваги до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальність перед законом за свої дії;

- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також до інших націй і народів;

- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;

- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;

- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів;

- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- організація дозвілля вихованців, учнів, слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

1.9. Структура закладу забезпечує реалізацію його головних завдань.

В закладі можуть створюватись такі функціональні підрозділи:

- хореографічний відділ;
- музичний відділ;
- вокальний відділ;
- відділ декоративно-прикладного мистецтва;
- фольклорний відділ;
- підготовчий відділ;
- хореографічна школа;
- відділ організаційно-масової роботи;
- інформаційно-методичний відділ;
- відділ технічного забезпечення навчального процесу;
- господарський відділ;
- бухгалтерська служба;
- інші функціональні підрозділи, що створюються в разі виробничої необхідності.

1.10. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

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

1.12. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.13. Мова навчання і виховання в закладі визначається Конституцією України і відповідним законом України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених галузевим Міністерством.

2.2. Експериментальні навчальні плани складаються в закладі з урахуванням типового навчального плану.

2.3. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із департаментом освіти Вінницької міської ради.

2.4. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, експериментальними та авторськими програмами, що затверджуються галузевим Міністерством за поданням Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими органами місцевого самоврядування.

2.5. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або

об'єднаннях. Навчання може проводитись за відповідними навчальними програмами від одного місяця до кількох років.

2.6. Індивідуальне навчання в закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого галузевим Міністерством.

2.7. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань (далі гуртків та інших об'єднань) в закладі становить 10-15 вихованців, учнів і слухачів.

Наповнюваність окремих гуртків та інших об'єднань встановлюється директором закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів, і становить не більше як 25 вихованців, учнів і слухачів.

2.8. Прийом до закладу може здійснюватися протягом навчального року (в міру завершення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, за конкурсом, умови якого розробляються закладом.

Прийом вихованців, учнів і слухачів до закладу для одержання професійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування учнів до гуртків та інших об'єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у цих об'єднаннях.

До закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі віком від 4 до 18 років.

2.9. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, ансамбль, студія, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, зведена репетиція, похід, екскурсія, експедиція, а також з використанням інших форм, що забезпечують виконання навчальних планів і програм.

На базі закладу працює хореографічна школа, робота якої здійснюється на підставі «Положення про хореографічну школу Вінницького міського центру художньо-хореографічної освіти дітей та юнацтва «Барвінок», затвердженого департаментом освіти Вінницької міської ради.

2.10. Навчальний рік у закладі починається з 1 вересня. Комплектація гуртків та інших об'єднань здійснюється в період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка чи іншого об'єднання закладу. Тривалість навчального року в закладі встановлюється галузевим Міністерством. У канікулярні, вихідні та святкові дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим його директором. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.11. У випадку екологічного лиха органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами держпродспоживслужби.

2.12. Тривалість одного заняття (уроку) в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психо-фізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 4 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 чи іншого об'єднання і визначається режимом роботи закладу.

2.13. Гуртки та інші об'єднання закладу класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків та інших об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.14. Заклад може організувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничу та педагогічну практику учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

Під час навчання в закладі учневі, який склав кваліфікаційний іспит, в установленому порядку видається свідоцтво про присвоєння кваліфікації, розряду, класу, категорії за професією.

2.15. Заклад може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, навчально-виробничих комбінатів, наукових культурно-освітніх установ, на базі спортивних будівель і стадіонів, концертних майданчиків відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.16. З метою розвитку природних задатків та нахилів вихованців, учнів і слухачів, заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, дотримання вимог чинного законодавства проводить організацію концертів, виступів та інших масових заходів.

2.17. Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

В закладі можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків та інших об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

2.18. З метою вдосконалення системи навчання та виховання в закладі можуть створюватися методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники закладу та інші учасники навчально-педагогічного процесу.

2.19. Згідно з рішенням засновника на підставі відповідних угод заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам міста, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.20. Заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, концертів, змагань, походів, екскурсій, експедицій, навчально-тренувальних зборів екзамену, заліку, відкритого уроку або заняття та в інших формах, передбачених Статутом та навчальними програмами закладу.

2.21. За результатами навчання заклад видає випускникам відповідні документи про професійну, спеціальну позашкільну освіту в порядку, встановленому галузевим Міністерством. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво. Зразок свідоцтва затверджується галузевим Міністерством. Виготовлення свідоцтв здійснюється за рахунок коштів, передбачених кошторисом закладу.

III. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки, або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств і організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях закладу;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, 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.

3.3. Вихованці, учні і слухачі закладу зобов'язані:

- оволодіти 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 і особистого майна;
- старанно виконувати обов'язки, покладені на них у навчально-виховній, концертно-гастрольній діяльності, інших масових заходів та в дитячих колективах в навчальний та позаурочний час;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу.

3.4. Педагогічні працівники закладу мають право на :

- внесення керівництву закладу та департаменту освіти Вінницької міської ради пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- 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 дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.5. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, до здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибрати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу, виробничих нарадах при директорові, методичних нарадах та об'єднаннях;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу, департаменту освіти Вінницької міської ради.

3.6. Педагогічні працівники, тренери, керівники гуртків, груп, спортивних секцій та інших творчих об'єднань закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження в закладі визначається директором згідно із чинним законодавством і затверджується департаментом освіти Вінницької міської ради.

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

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

3.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу;
- звертатися до департаменту освіти Вінницької міської ради, директора закладу та органів його громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Керівництво закладом здійснює його директор, який може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.2. Директор, заступники директора закладу призначаються на посади і звільняються з посад директором департаменту освіти Вінницької міської ради, педагогічні та інші працівники – директором закладу.

4.3. Директор закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

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

- створює належні для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;

- складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження в департамент освіти Вінницької міської ради, спільно з головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;

- укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу відповідно до чинного законодавства;

- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результативність діяльності закладу;

- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних та фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає в 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.

4.4. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.5. 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 закладу, утворення нових гуртків, груп, спортивних секцій та інших творчих об'єднань;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в 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.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

В період між загальними зборами діє Рада закладу, діяльність якої регулюється «Положенням про Раду Вінницького міського центру художньо-хореографічної освіти дітей та юнацтва «Барвінок».

4.8. В закладі за рішенням загальних зборів або Ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, дитяча рада та батьківський комітет, а також комісії, асоціації тощо.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної, культурно-масової та концертної роботи закладу надаються в користування об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається виконавчим комітетом Вінницької міської ради відповідно до чинного законодавства.

5.4. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із органом управління - Департаментом освіти Вінницької міської ради.

5.5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів – Департаментом освіти Вінницької міської ради за рахунок коштів міського бюджету згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти, отримані закладом від господарської або виробничої діяльності;
- кошти від реалізації списаного майна;
- кошти, отримані за оренду приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески, спонсорські пожертвування та матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб;
- гранти та дарунки.

6.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби і використовуються згідно з кошторисом для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

6.4. Не використанні в поточному році власні надходження закладу не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.5. У процесі провадження фінансово-господарської діяльності заклад має право:

- самостійно, в межах кошторису, розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;
- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечить законодавству та цьому Статуту.

6.6. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Вінницької міської ради. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється самостійно.

6.7. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. 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 конкурсах, фестивалях, гастролях та інших заходах.

7.2. 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.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють галузеве Міністерство, Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, департамент освіти Вінницької міської ради.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

9.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

X. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

10.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

С. Моргунов

Додаток 3
до рішення міської ради
від 23.12.2016 № 529

Затверджено:
Вінницька міська рада
рішення № 529
від 23.12.2016

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ШКОЛА УСПІХУ»
(нова редакція)

м. Вінниця
2016 рік

I. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛА УСПІХУ» – це позашкільний навчальний заклад (надалі - заклад), який є комунальною власністю територіальної громади міста Вінниці, що здійснює навчання дітей та підлітків у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Повне найменування – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ШКОЛА УСПІХУ», скорочене найменування – КЗ «ЦПО «ШКОЛА УСПІХУ».

1.3. Засновником закладу є Вінницька міська рада. Засновник через уповноважений ним департамент освіти Вінницької міської ради (орган управління) здійснює фінансування закладу.

1.4. Місцезнаходження закладу: 21018, Вінницька область, м. Вінниця, вул. Матроса Кішки, буд. 30.

1.5. У своїй діяльності заклад керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України, та цим Статутом.

1.6. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має гербову печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.7. Головним завданням закладу є забезпечення реалізації потреб особистості в отриманні та поглибленні знань відповідно до їх інтересів та здібностей, формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення, а також створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.8. Структура закладу служить реалізації його мети і завдань.

В закладі створюються такі функціональні підрозділи:

- відділ дошкільної та початкової освіти;
- відділ природничо-математичної освіти;
- відділ суспільно-гуманітарної освіти.

1.9. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням та даним Статутом.

1.10. Взаємовідносини між закладом з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.11. Мова навчання в закладі визначається Конституцією України та відповідним законом України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, експериментальними та авторськими програмами, що затверджуються галузевим Міністерством за поданням Департаменту освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, а

також за навчальними планами і програмами, затвердженими органами місцевого самоврядування, Вінницьким інститутом післядипломної освіти педагогічних працівників, за поданням міського методичного кабінету.

2.2. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах. Навчання може проводитись за відповідними навчальними програмами від одного місяця до кількох років.

2.3. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із департаментом освіти Вінницької міської ради.

2.4. Середня наповнюваність груп в закладі становить:

у дошкільній – від 1 до 10-15 вихованців;

у початковій школі – від 1 до 10-15 учнів;

у середній та старшій школі – від 1 до 5-6 учнів.

Наповнюваність окремих груп встановлюється директором закладу залежно від напрямку, навчальних планів, програм та можливостей організації навчального процесу, рівня навченості учнів, і становить не більше як 20 учнів.

2.5. Прийом до закладу може здійснюватися протягом навчального року в міру завершення комплектування груп за бажанням учнів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, за конкурсом, умови якого розробляються закладом.

Прийом учнів до закладу здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

До закладу зараховуються вихованці та учні віком від 4 (5) до 17 (18) років.

2.6. Навчально-виховний процес у закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, урок, лекція, індивідуальне заняття, навчально-тренувальні заняття, а також з використанням інших форм, що забезпечують виконання навчальних планів і програм.

2.7. Навчальний рік у закладі починається з 1 вересня. Комплектація груп здійснюється в період з 1 по 15 вересня та може змінюватися протягом навчального року. У канікулярні, вихідні та святкові дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим його директором. Заклад створює безпечні умови навчання та праці.

2.8. У випадку екологічного лиха органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами держпродспоживслужби.

2.9. Тривалість одного заняття (уроку) в закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психо-фізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів:

- віком від 4 до 5 років – 25 хвилин;

- 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 педагогів і визначається режимом роботи закладу.

2.10. Групи та інші об'єднання закладу класифікуються відповідно до вікової категорії вихованців, учнів та за рівнем навчальних досягнень учнів в оволодінні змістом предмета, уміннями та навичками, відповідно до вимог навчальних програм: *початковий, середній, достатній, високий*.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності групи та інших об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.11. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Із результатами навчальної діяльності протягом навчального року знайомляться учні та їх батьки або особи, які їх замінюють.

2.12. Заклад може здійснювати оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з департаментом освіти Вінницької міської ради.

2.13. Заклад може організовувати роботу своїх груп на базі загальноосвітніх навчальних закладів, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами, або в пристосованому окремому приміщенні.

2.14. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства, Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3.2. Учасниками навчально-виховного процесу в закладі є:

- вихованці, учні;
- директор, заступники директора, методист з інформаційно-методичної роботи;
- педагогічні працівники;
- батьки, або особи, які їх замінюють.

3.3. Вихованець, учень - особа, яка навчається в закладі.

3.4. Вихованці, учні закладу мають право на:

- добровільний вибір навчальних послуг;
- навчання у декількох групах закладу;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- користування навчальною, матеріально-технічною базою закладу;
- перегляд результатів тестування (оцінювання) навчальних досягнень з навчальних предметів;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.5. Вихованці, учні закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших вихованців, учнів та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до даного Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу;
- дотримуватися вимог даного Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.6. За невиконання учасниками навчального процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

3.7. Педагогічним працівником закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

3.8. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», та іншими законодавчими актами.

3.10. Призначення на посаду педагогічних працівників закладу здійснюється на конкурсній основі.

Обсяг педагогічного навантаження визначається директором, відповідно до чинного законодавства.

3.11. Нарахування та виплата заробітної плати педагогічним працівникам (окрім зазначених в додатку до рішення) здійснюється відповідно до чинного законодавства та за рахунок коштів, отриманих за надання платних послуг.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їх згодою.

3.13. Педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я вихованців та учнів;
- брати участь у роботі нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;

- вносити керівництву закладу та департаменту освіти Вінницької міської ради пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань, відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.14. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, до здібностей учнів;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим галузевим Міністерством, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання освіти учнів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність вихованців, учнів та їх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу, виробничих нарад при директорові, методичних нарадах;
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виконувати даний Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, департаменту освіти Вінницької міської ради.

3.15. Педагогічні працівники працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

3.16. Педагогічні працівники, які систематично порушують даний Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.17. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу.

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

- обирати форми навчання дітей;
- звертатися до департаменту освіти Вінницької міської ради, директора закладу з питань навчання дітей;
- захищати законні інтереси учнів у відповідних державних, судових органах;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

3.19. Батьки та особи, які їх замінюють зобов'язані:

- забезпечувати дотримання дітьми вимог даного Статуту закладу;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Керівництво закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому галузевим Міністерством.

4.2. Директор, заступники директора закладу призначаються на посаду і звільняються з посади директором департаменту освіти Вінницької міської ради, педагогічні та інші працівники – директором закладу.

4.3. Директор закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- створює належні умови для отримання вихованцями, учнями додаткових освітніх послуг;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки;
- складає кошторис та штатний розпис на відповідний рік, подає їх на затвердження в департамент освіти Вінницької міської ради, спільно з головним бухгалтером забезпечує правильність та ефективність використання бюджетних коштів;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу і відповідає за дотримання фінансово-бюджетної дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання, заохочення творчих пошуків педагогів;
- забезпечує реалізацію права учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України;
- встановлює надбавки, доплати, премії працівникам закладу відповідно до чинного законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результативність діяльності закладу;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу.
- щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу.

4.4. Директор закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом.

4.5. Педагогічна рада закладу розглядає питання:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності закладу;
- створює в разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи закладу;
- про заохочення педагогічних працівників;
- притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків;
- педагогічна рада розглядає також інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається її доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчальної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

5.1. Матеріально-технічна база закладу може включати будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, засоби зв'язку, обладнання, транспортні засоби, рухоме та нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

5.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Закладу для здійснення навчально-виховного процесу можуть надаватися в безоплатне користування приміщення інших навчальних закладів, що входять до сфери управління департаменту освіти Вінницької міської ради, на умовах, визначених в договорах, укладених відповідно до вимог чинного законодавства.

5.4. Заклад має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із органом управління – Департаментом освіти Вінницької міської ради.

5.5. Відповідно до чинного законодавства заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

6.2. Фінансування закладу здійснюється головним розпорядником коштів - Департаментом освіти Вінницької міської ради за рахунок коштів міського бюджету згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

6.3. Основним джерелом формування дохідної частини спеціального фонду кошторису закладу є кошти, отримані як плата за послуги, що надаються закладом згідно з його основною діяльністю відповідно до чинного законодавства.

6.4. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

- надходження від додаткової (господарської) діяльності;
- плата за оренду майна бюджетних установ;
- надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна).
- благодійні внески, гранти та дарунки;
- кошти, отримані закладом від підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів;

6.5. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються закладом згідно з затвердженим кошторисом для провадження діяльності, передбаченої його Статутом, та з урахуванням вимог законодавства.

6.6. Не використанні в поточному році власні надходження закладу не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

6.7. У процесі провадження фінансово-господарської діяльності заклад має право:

- самостійно, в межах кошторису, розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- встановлювати плату за навчання вихованців та учнів відповідно до Порядку, встановленого чинним законодавством;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечить законодавству та цьому Статуту.

6.8. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Вінницької міської ради. Бухгалтерський облік в закладі здійснюється самостійно.

6.9. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

VII. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

7.1. 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 конкурсах, фестивалях, гастролях та інших заходах.

7.2. 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.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

8.1. Контроль за діяльністю закладу здійснюють галузеве Міністерство, Департамент освіти і науки Вінницької обласної державної адміністрації, органи місцевого самоврядування, департамент освіти Вінницької міської ради.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є державна атестація закладу, яка проводиться не рідше ніж один раз на десять років у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) закладу з питань, пов'язаних з навчальною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначаються залежно від стану навчальної роботи, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчальною роботою закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

9.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

9.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

10.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

10.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

10.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності міста або зараховуються до доходу міського бюджету в частині грошових коштів.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Міський голова

С. Моргунов

Департамент освіти Вінницької міської ради
Мазур Наталія Володимирівна
Заступник директора департаменту з економічних питань