



УКРАЇНА
СНОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КОРЮКІВСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Тринадцята сесія восьмого скликання

РІШЕННЯ

23 грудня 2021 року

м. Сновськ

№ 16-13/VIII

**Про перейменування закладів освіти
Сновської міської ради**

Розглянувши клопотання Управління освіти Сновської міської ради; з метою приведення у відповідність до законодавства назв закладів освіти та у зв'язку зі зміною назви району; відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»; керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; за рекомендацією постійної комісії міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики

міська рада вирішила:

1. Перейменувати заклади освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, а саме:

1.1. **Кучинівський дошкільний навчальний заклад** Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 38960338), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, Сновський район, с. Кучинівка, вул. О.Кошового, будинок 4, на **Кучинівський заклад дошкільної освіти** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області;

1.2. **Сновський дошкільний навчальний заклад № 1** Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 21402062), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, Сновський район, місто Сновськ, вулиця Миру, будинок 36, на **Сновський заклад дошкільної освіти** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області;

1.3. **Сновська дитячо-юнацька спортивна школа** Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 33361150), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, м. Сновськ, вул. Спортивна, будинок 23, на **Сновську дитячо-юнацьку спортивну школу** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області;

1.4. **Сновський центр дитячої та юнацької творчості** Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 26407526), що зареєстрований за адресою: Чернігівська область, місто Сновськ, вул. Пушкіна, будинок 3, на **Сновський центр дитячої та юнацької творчості** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області;

1.5. **Сновську станцію юних техніків** Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області (код ЄДРПОУ 21408811), що зареєстрований за адресою:

Чернігівська область, м. Сновськ, вулиця Сновська, будинок 1, на **Сновську станцію юних техніків** Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

2. Затвердити Статути Кучинівського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновської дитячо-юнацької спортивної школи Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновського центру дитячої та юнацької творчості Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновської станції юних техніків Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (додаються).

3. Вважати директорів Кучинівського дошкільного навчального закладу, Сновського дошкільного навчального закладу №1, Сновської дитячо-юнацької спортивної школи, Сновського центру дитячої та юнацької творчості, Сновської станції юних техніків директорами Кучинівського закладу дошкільної освіти, Сновського закладу дошкільної освіти, Сновської дитячо-юнацької спортивної школи, Сновського центру дитячої та юнацької творчості, Сновської станції юних техніків відповідно, з дня державної реєстрації.

4. Управлінню освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області здійснити заходи по приведенню посад директорів у відповідність до найменувань закладів, вказаних у пункті 2 даного рішення; директорам закладів освіти внести відповідні зміни до облікових та кадрових документів працівників.

5. Уповноважити директорів Кучинівського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновської дитячо-юнацької спортивної школи Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновського центру дитячої та юнацької творчості Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, Сновської станції юних техніків Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області подати органу, що здійснює державну реєстрацію, зміни до установчих документів про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на начальника Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту О.Коваленко та на постійну комісію міської ради з питань законності, освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, депутатської діяльності та етики (голова В.Карпенко)

Міський голова

Олександр МЕДВЕДЬОВ

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22 грудня 2021р. № 275

Начальник Управління

_____ Олена Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 13 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 23.12.2021р. № 16-13/VIII

Міський голова

_____ Олександр Медведьов

СТАТУТ

Сновського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

I. Загальні положення

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Сновського закладу дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі – ЗДО), який знаходиться у власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.2. Сновський заклад дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області є правонаступником Сновського дошкільного навчального закладу №1 Сновської міської ради Сновського району Чернігівської області, без зміни організаційно-правової форми, відповідно до рішення Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, від __ грудня 2021 року № ____/VIII «Про перейменування закладів освіти Сновської міської ради».

1.3. Повне найменування: Сновський заклад дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.4. Скорочена назва: Сновський ЗДО.

1.5. Юридична адреса закладу: 15200, Чернігівська область, Корюківський район, місто Сновськ, вулиця Миру, будинок 36.

1.6. ЗДО є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний код, рахунок.

1.7. Власником закладу дошкільної освіти є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

Власник здійснює матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, організовує будівництво і ремонт приміщень та їх господарське обслуговування.

Заклад дошкільної освіти підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.8. ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про заклад дошкільної освіти, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.9. Заклад дошкільної освіти:

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
 - забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
 - створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
 - формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
 - сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
 - здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
 - є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку;
 - формує освітню програму закладу;
 - забезпечує добір і розстановку кадрів;
 - відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);
 - додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
 - здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу дошкільної освіти
- 1.10. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

- 1.11. ЗДО несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;
 - забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;
 - дотримання фінансової дисципліни;
 - збереження матеріально-технічної бази.

1.12. У ЗДО відповідно до Конституції України, Закону України «Про засади державної мовної політики» визначена державна українська мова навчання.

- 1.13. Заклад дошкільної освіти має право:
- проходити в установленому порядку інституційний аудит закладу;
 - визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - також можуть бути визначені інші права, що не суперечать законодавству України.

1.14. Взаємовідносини між ЗДО з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.15. Заклад дошкільної освіти діє на підставі цього Статуту та чинних нормативно-правових актів. Статут закладу затверджується сесією Сновської міської ради та погоджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області. Статут та зміни до нього підлягають обов'язковій державній реєстрації.

II. Комплектування закладу дошкільної освіти

- 2.1. ЗДО розрахований на 151 місце.
- 2.2. Групи комплектуються за віковими ознаками.
- 2.3. У ЗДО можуть функціонувати групи загального розвитку, логопедичний пункт, групи з короткотривалим перебуванням дітей та інклюзивні групи.
- 2.4. У ЗДО комплектуються групи з денним режимом перебування дітей.
- 2.5. Мережа груп формується на підставі нормативів. Наповнюваність груп дітьми становить:
- від 1 до 3 років - до 15 осіб;
 - від 3 до 6 років – до 20 осіб;
 - група з короткотривалим перебуванням дітей – до 10 осіб;
 - логопедичний пункт - до 35 дітей;
 - інклюзивна група - не більше трьох дітей з особливими освітніми потребами .
- 2.6. Для зарахування дитини у заклад дошкільної освіти батьки або особи, що їх замінюють повинні надати:
- Медичну довідку про стан здоров'я дитини;
 - Документи для зарахування дітей до логопедичного пункту;
 - Документи для встановлення батьківської плати.
- 2.7. За дитиною зберігається місце у ЗДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування. На час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

- 2.8. Відрахування дітей із ЗДО може здійснюватись:
- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;
 - на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у закладі дошкільної освіти;
 - у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
 - у разі невідвідування дитиною закладу дошкільної освіти протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

Про відрахування дитини з закладу дошкільної освіти батьки або особи, які їх замінюють, повідомляються письмово, не менше як за 10 календарних днів.

2.9. Зарахування дітей до ЗДО здійснює директор протягом календарного року на підставі заяви батьків.

2.10. Формування новостворених груп, переведення дітей з однієї вікової групи до іншої здійснюється з 15 серпня поточного року

III. Режим роботи закладу дошкільної освіти

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 10,5 годин в день.

3.2. Щоденний графік роботи ЗДО:

- початок роботи о 7 год. 30 хв.
- закінчення роботи о 18 год. 00 хв.

IV. Організація освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

4.1. ЗДО працює за програмами, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, відповідно до вікових особливостей дітей.

4.2. Навчальний рік у закладі дошкільної освіти починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 1 червня до 31 серпня у ЗДО проводиться оздоровлення дітей.

4.3. Освітній процес закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи приймається педагогічною радою ЗДО, затверджується керівником закладу та погоджується управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

План роботи закладу на оздоровчий період затверджується керівником і погоджується з начальником управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та Держпродспоживслужбою.

4.4. У ЗДО визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у ЗДО здійснюється за програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України та на основі Базового компоненту дошкільної освіти, навчально-методичних посібників, затверджених МОН.

V. Організація харчування дітей у закладі дошкільної освіти

5.1. Заклад дошкільної освіти забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки за погодженням з Мінфіном.

5.2. Постачання продуктів харчування здійснюється згідно Закону України «Про закупку товарів, робіт і послуг за державні кошти». Відповідно до санітарно-гігієнічних норм і правил та товарного сертифікату якості, Інструкції з організації харчування дітей у

дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України від 17.04.2006 р за № 298/227.

5.3. У закладі дошкільної освіти 3-х разове харчування (сніданок, обід, полуденок).

5.4. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника ЗДО.

5.5 Розмір плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

VI. Медичне обслуговування дітей у закладі дошкільної освіти

6.1. Медичне обслуговування дітей у ЗДО здійснюється медичними працівниками, які входять до штатного розпису закладу.

6.2. Медичні працівники здійснюють:

- проведення обов'язкових медичних оглядів під час прийому дітей до закладу;
- надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють;
- ведуть контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом, організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навантаження;
- проводять санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, що їх замінюють та працівників закладу.

VII. Учасники освітнього процесу у закладі дошкільної освіти

7.1. Учасниками освітнього процесу у ЗДО є:

- керівник, заступник керівника;
- педагогічні працівники;
- медичні працівники;
- помічники вихователів;
- діти дошкільного віку;
- батьки або особи, які їх замінюють.

7.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами України, правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти та даним Статутом.

7.3. Дитина має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування у закладах дошкільної освіти;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- діти з особливими освітніми потребами, що зумовлені порушеннями інтелектуального розвитку та/або сенсорними та фізичними порушеннями, мають право на першочергове зарахування до закладів дошкільної освіти.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;
- звертатись до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращанні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах;
- з дозволу директора, вихователя-методиста ЗДО відвідувати і спостерігати навчальний процес в групі, де перебуває дитина;
- вносити добровільні пожертвування і цільові внески для розвитку ЗДО.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють зобов'язані :

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для їх розвитку;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до батьків, рідних, повагу до національної історії, культури рідного краю;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в ЗДО у встановленому порядку;
- своєчасно повідомляти ЗДО про можливість відсутності або хвороби дитини.

7.6. На посаду педагогічного працівника ЗДО приймається особа, яка має відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, колективним договором.

7.7. Педагогічні працівники мають право:

- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів роботи з дітьми;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах, тощо;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- обирати форми підвищення своєї кваліфікації;
- вносити пропозиції, щодо поліпшення роботи закладу;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

7.8. Власник забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- підвищення кваліфікації не менше одного разу на п'ять років;
- правовий, професійний, соціальний захист;
- встановлення підвищених посадових окладів за педагогічні звання;
- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків.

7.9. За особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

7.10. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва ЗДО, органів управління освітою;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України;
- ретельно реалізовувати основні функції закладу дошкільної освіти.

Крім цього, педагогічний працівник:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
- має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою.

7.11. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу дошкільної освіти директором.

7.12. Працівники ЗДО несуть відповідальність за збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров'я дітей згідно із законодавством.

7.13. Педагогічні працівники ЗДО підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.14. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗДО, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

7.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в ЗДО;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення ЗДО;
- брати участь в організації освітнього процесу.

7.16. Представники громадськості зобов'язані дотримуватись Статуту ЗДО, виконувати рішення органів громадського самоврядування закладу.

VIII. Управління закладом дошкільної освіти

8.1. Управління ЗДО здійснюється власником – Сновською міською радою Корюківського району, Чернігівської області в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області

8.2. Безпосереднє керівництво роботою ЗДО здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше, як три роки, а також організаторські здібності та стан здоров'я, який не перешкоджає виконанню обов'язків.

Директор ЗДО призначається на посаду та звільняється з посади управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Керівник закладу дошкільної освіти:

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;
- здійснює керівництво і контроль за діяльністю ЗДО;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників ЗДО;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;

- видає у межах своєї компетентності накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- контролює організацію харчування та медичного обслуговування дітей;
- організовує освітній процес;
- створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;
- відповідає за якість і ефективність педагогічного процесу;
- підтримує ініціативу щодо вдосконалення системи навчання та виховання дітей, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- розпоряджається в установленому порядку майном ЗДО і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази ЗДО;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів колективу встановлюється Статутом закладу дошкільної освіти.

Загальні збори:

- обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;
- заслуховують звіт керівника закладу, голови ради закладу дошкільної освіти з питань діяльності закладу, дають їй оцінку шляхом таємного або відкритого голосування;

8.4. У період між загальними зборами діє рада ЗДО, діяльність якої регулюється Статутом закладу дошкільної освіти.

Рада закладу організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення і використання бюджету ЗДО, вносить пропозиції щодо морального та матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів.

8.5. Керуючись ст. 20 Закону України «Про дошкільну освіту» у ЗДО створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

До складу педагогічної ради входять: керівник і його заступник, педагогічні працівники, медичний працівник, інші спеціалісти. Можуть входити голови батьківських комітетів.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб, але не менше 4-х разів на рік.

Головою педагогічної ради є директор ЗДО.

IX. Майно закладу дошкільної освіти

9.1 Матеріально-технічна база ЗДО включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інвентар, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі ЗДО.

9.2. ЗДО за погодженням із власником має право придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно, отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

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

9.4. Для забезпечення освітнього процесу, ЗДО складається з приміщень групових кімнат, спалень, умивалень, туалетів, роздягалень, музично-спортивних залів, кабінету медичного персоналу, харчоблоку та інших допоміжних приміщень.

9.5. ЗДО має земельні ділянки, де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, ділянки по вирощуванню городини, господарські будівлі, тощо.

Х. Фінансово-господарська діяльність закладу дошкільної освіти

10.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису.

10.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

10.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Базовим компонентом дошкільної освіти;

- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;

- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;

- інші джерела не заборонені чинним законодавством.

10.4. Штатний розпис закладу встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів.

10.5. ЗДО має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу.

XI. Контроль за діяльністю закладу дошкільної освіти

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.3. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

11.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

XII. Реорганізація або ліквідація закладу дошкільної освіти

12.1. Реорганізація або ліквідація ЗДО проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.2. Реорганізація ЗДО відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається власником або органом, що прийняв рішення про ліквідацію, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управлінням ЗДО.

12.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ЗДО, виявляє його дебіторів, кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

12.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЗДО переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

12.6. При реорганізації чи ліквідації ЗДО його працівникам і особам, які виховуються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

12.7. ЗДО вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Директор закладу освіти

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22 грудня 2021р. № 275

Начальник Управління

_____ Олена Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 13 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 23.12.2021р. № 16-13/VIII

Міський голова

_____ Олександр Медведьов

СТАТУТ

Сновської дитячо-юнацької спортивної школи Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (нова редакція)

І. Загальні положення

1.1. Сновська дитячо-юнацька спортивна школа Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (в подальшому ДЮСШ) – заклад позашкільної освіти фізкультурно-спортивного напрямку, комунальної форми власності, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, підготовку спортивного резерву для збірних команд України, набуття навичок здорового способу життя.

1.2. Повне найменування: Сновська дитячо-юнацька спортивна школа Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.3. Скорочена назва: Сновська ДЮСШ.

1.4. Юридична адреса: 15200, Чернігівська область, м. Сновськ, вул. Спортивна 23, тел. 2-10-40

1.5. Мова навчання і виховання у ДЮСШ визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

1.6. ДЮСШ є об'єктом власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.7. ДЮСШ є юридичною особою з дня її реєстрації, має самостійний баланс, печатки, в тому числі із зображенням державної символіки, штампи, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, ідентифікаційний номер і є не прибутковою організацією.

1.8. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою КМУ від 05.11.2008 року № 993 та від 30.03.2016 р. № 248 «Про внесення змін до Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу» нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерством сім'ї, молоді та спорту, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями обласних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, власним Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.9. ДЮСШ самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.10. ДЮСШ проводить виховну, навчальну, навчально-тренувальну, інформаційно-методичну, організаційно-масову роботу.

1.11. Головною метою ДЮСШ є задоволення потреб громадян у позашкільному вихованні учнівської молоді.

1.12. Мета спортивної підготовки - досягнення максимально можливого для конкретного індивідуума рівня техніко-тактичної, фізичної та психологічної підготовленості, зумовленого специфікою видів спорту, які культивуються в ДЮСШ, та вимогами змагальної діяльності.

1.13. Основними завданнями спортивної підготовки в ДЮСШ є:

- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти;
- всебічний гармонійний розвиток особистості;
- фізична підготовка, зміцнення здоров'я дітей засобами фізкультури і спорту;
- формування спеціальних знань, умінь і навичок, потрібних для успішної діяльності у видах спорту, які культивуються в ДЮСШ;
- засвоєння техніки і тактики обраного виду спорту;
- забезпечення потрібного рівня розвитку рухових якостей, можливостей функціональних систем організму, що несуть основне навантаження у видах спорту, які культивуються в ДЮСШ;
- виховання належних моральних і вольових рис;
- забезпечення потрібного рівня спеціальної підготовленості;

- придбання теоретичних знань і практичного досвіду, необхідних для успішної тренувальної та змагальної діяльності;

- здобуття теоретичних і практичних навичок суддівства з обраного виду спорту.

1.14. ДЮСШ діє на підставі статуту, який розроблений відповідно до Конституції України, на основі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою КМУ від 05.11.2008 року № 993.

1.15. Статут ДЮСШ затверджується рішенням сесії Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, погоджується управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та реєструється у порядку, встановленому законодавством України.

1.16. ДЮСШ несе відповідальність за:

- реалізацію головних завдань визначених законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою КМУ від 05.11.2008 року № 993;

- безпечні і нешкідливі умови освітньої та навчально-тренувальної діяльності;

- дотримання державних стандартів освіти;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження закріпленого за ДЮСШ майна;

- виконання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності та громадянами, у тому числі за міжнародними угодами.

1.17. Взаємовідносини між ДЮСШ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.18. ДЮСШ підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, яке здійснює фінансування ДЮСШ, її матеріально-технічне забезпечення та інше обслуговування.

II. Основні завдання діяльності

2.1. Гармонійний розвиток особистості, фізична підготовка, зміцнення здоров'я дітей засобами фізкультури і спорту, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту.

2.2. Надання дітям і підліткам рівних умов для зарахування і навчання, а тим, які мають перспективу для спорту вищих досягнень – необхідних умов для спортивного удосконалення.

2.3. Здійснення фізкультурно-оздоровчої і виховної роботи серед дітей і підлітків, направленої на зміцнення їх здоров'я і фізичний їх розвиток.

2.4. Робота по залученню учнів до систематичних занять фізичною культурою та спортом.

2.5. Надання всебічної допомоги закладам загальної середньої освіти в організації методичної та спортивно-масової роботи з профілюючих видів спорту.

2.6. Виявлення в процесі систематичних занять здібних дітей і підлітків, і залучення їх до спеціальних занять спортом у школах, інтернатах спортивного профілю та СДЮШОР.

2.7. Формування спеціальних знань, умінь і навичок, потрібних для успішної діяльності у видах спорту, які культивуються в ДЮСШ.

2.8. Забезпечення потрібного рівня розвитку рухових якостей, можливостей функціональних систем організму, що несуть основне навантаження у видах спорту, які культивуються в ДЮСШ.

2.9. Прийняття рішень та здійснення діяльності в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством.

2.10. Взаємовідносини ДЮСШ з юридичними і фізичними особами визначаються, згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

III. Організація освітнього процесу

3.1. ДЮСШ планує свою роботу самостійно. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

Основним документом є навчальний план, який складається на основі розроблених Міністерством освіти і науки базових навчальних планів.

3.2. Відповідно до навчального плану тренери-викладачі самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти і науки, а також науково-методичну літературу.

3.3. Зарахування учнів до закладу освіти проводяться щорічно до 01 жовтня згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви батьків та результатів медичного огляду.

3.4. ДЮСШ комплектується із числа учнів закладів загальної середньої та професійно-технічної освіти.

3.5. Вік учнів в школі повинен відповідати вимогам положення про роботу дитячо-юнацьких спортивних шкіл, указаних в розділі наповненість учбових груп та режим учбово-тренувальної роботи в ДЮСШ:

- групи початкової підготовки комплектуються із бажаючих займатися спортом, якщо вони не мають медичних протипоказань;

- групи базової підготовки комплектуються з учнів, здібності яких відповідають виду спорту, які пройшли початкову підготовку та склали іспити з загальної та спеціальної фізичної підготовки.

3.6. Переведення учнів в групи на наступний етап підготовки проводиться рішенням тренерської ради. Учні, які не виконали вимоги на послідуєчий рік навчання, не переводяться, можуть рішенням тренерської ради продовжувати навчання (не більше одного разу на відповідному етапі підготовки).

3.7. Тривалість занять в усіх групах становить в залежності від років навчання та рівнів підготовки учнів, але не менш як 90 хвилин.

3.8. Випускниками спортивної школи є учні, які пройшли всі рівні підготовки та успішно склали перевідні нормативні іспити.

3.9. Випускникам школи видається офіційний документ про закінчення ДЮСШ із зазначеними рекомендаціями про подальші заняття.

IV. Учасники освітнього процесу

4.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;

- тренери-викладачі;

- директор та його заступники;

- інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал;

- батьки (особи), які їх замінюють;

- представники підприємств, установ, фондів, асоціацій, які беруть участь у навчально-виховній роботі.

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов'язки визначаються Законами України «Про фізичну культуру і спорт», «Про позашкільну освіту», «Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу», затвердженим постановою КМУ від 05.11.2008 року № 993 та даним Статутом.

4.3. За досягнуті успіхи в навчально-тренувальній діяльності для учасників встановлюються форми морального і матеріального заохочення згідно Закону України «Про освіту».

4.4. Учні мають право:

- безкоштовно користуватись інвентарем, обладнанням, спортивною формою та взуттям, спортивними спорудами, які знаходяться у власності школи;
- брати участь в роботі ради капітанів;
- за досягнуті успіхи, зразкову поведінку і активну участь у громадській діяльності, учні школи заохочуються занесенням їх до «Книги пошани» школи, нагороджуються грамотами, пам'ятними подарунками;
- на здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення ДЮСШ відповідного зразка та особистої картки спортсмена;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови для навчання, страхування від нещасних випадків.

4.5. Учні зобов'язані:

- постійно підвищувати свою теоретичну, загальну та спеціальну фізичну підготовку, вдосконалювати спортивну майстерність, виконувати намічені плани індивідуальних та групових занять, здійснювати спортивний режим, гігієнічні вимоги;
- систематично відвідувати навчально-тренувальні заняття, підтримувати порядок та дисципліну, виконувати вказівки та вимоги тренерів-викладачів;
- бути прикладом дисциплінованої та культурної поведінки, рівнятись у своїй поведінці на кращих спортсменів, підтримувати кращі традиції свого колективу;
- виступати в змаганнях за ДЮСШ, відповідально ставитись до збереження спортивного інвентарю;
- поєднувати заняття спортом з успішним заняттям в закладі загальної середньої освіти.

Інші обов'язки визначаються згідно Закону України про освіту.

4.6. Тренери-викладачі та фахівці, залучені до роботи в ДЮСШ мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію на отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- користування подовженою оплачуваною відпусткою;
- одержувати компенсації при втраті роботи в зв'язку із змінами в організації роботи закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програму форм навчання організацій та установ, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років;
- інші права визначаються згідно Закону України про освіту.

Відволікання тренерів-викладачів від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.7. Тренери-викладачі зобов'язані:

- виконувати статут закладу освіти, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних умов, сприяти розвитку здібностей учнів;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості;
- виховувати повагу до батьків, жінок, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, до державного і соціального устрою, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етичними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати рішення, прийняті органами громадського самоврядування школи, накази і розпорядження адміністрації, органів управління освітою;

Інші обов'язки визначаються згідно Закону України «Про освіту».

4.8. У школі періодично проводиться атестація тренерів-викладачів. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки.

Тренери-викладачі, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку школи, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ.

Тренером-викладачем ДЮСШ може бути особа, яка призначається на посаду директором Сновської ДЮСШ Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області і має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання та спорту.

Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором ДЮСШ згідно із законодавством і затверджується начальником управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Основними критеріями оцінки роботи тренера-викладача та умовою для зарахування вихованців-спортсменів на наступний рік навчання для визначення тарифікації є наступні показники:

- на етапах спортивно-оздоровчому та початкової підготовки – стабільність контингенту учнів, рівень фізичного розвитку та фізичної підготовленості, кількість учнів, що зараховані в навчально-тренувальні групи за нормативами школи та згідно з навчальними програмами;
- на навчально-тренувальному етапі виконання спортсменами-учнями, які пройшли навчання на етапі початкової підготовки не менше 1 року, нормативних вимог з фізичної, спеціальної технічної підготовки, а також рівень показаних ними спортивних результатів;
- на етапі спортивного вдосконалення – виконання учнями вимог програми з видів спорту, виконання або підтвердження в минулому році першого розряду (перший рік підготовки) та спортивного звання кандидата в майстри спорту України (подальші роки підготовки);
- на етапі вищої спортивної майстерності – виконання спортсменами-учнями в минулому році вимог спортивного звання не нижче майстра спорту України.

Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства про працю.

4.9. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором закладу освіти згідно з чинним законодавством.

Їх права, обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку школи.

4.10. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

Батьки та особи, які їх займають мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- звертатись до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази школи;
- захищати в органах громадського самоврядування школи та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей;
- інші права визначаються згідно Закону України про освіту.

4.11. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язанні:

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, державної та рідної мови; культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у школі, або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
- інші обов'язки визначаються згідно Закону України «Про освіту».

4.12. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти.

Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, накази та розпорядження адміністрації з питань організації освітнього процесу;
- дотримуватися етики поведінки та моралі, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

V. Управління закладом освіти (ДЮСШ)

5.1. До виключної компетенції Власника ДЮСШ належить:

- прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) ДЮСШ;
- прийняття рішення про зміну правового режиму майна переданого ДЮСШ.

5.2. ДЮСШ перебуває у сфері управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради та підзвітна їй.

5.3 До компетенції управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради належать:

- погодження, щодо внесення змін до Статуту ДЮСШ або викладення його у новій редакції;
- призначення, звільнення директора;
- застосування до директора ДЮСШ дисциплінарних стягнень згідно вимог чинного законодавства;
- затвердження організаційної структури, кошторису та штатного розкладу ДЮСШ;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю та освітнім процесом ДЮСШ;
- здійснення контролю за виконанням покладених на ДЮСШ завдань та дотримання статутних вимог.

5.4 Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради здійснює інші повноваження по управлінню ДЮСШ, передбачені чинним законодавством.

5.5 Головним органом школи є тренерська рада.

Головою тренерської ради є директор ДЮСШ.

Тренерська рада:

- розглядає питання вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої діяльності, ініціативності, впровадження у практику досягнень науки і передового тренерського досвіду;
- розглядає інші питання діяльності тренерів-викладачів;
- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю ДЮСШ.

Засідання тренерської ради ДЮСШ проводиться у разі потреби, але не менше одного разу в 2 місяці.

5.6 Безпосереднє керівництво ДЮСШ здійснюється його директором.

5.7 Директором може бути громадянин України, що має вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст» або «магістр», стаж роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і який пройшов підготовку та атестацію в порядку, встановленому Міністерством сім'ї молоді та спорту.

5.8. Директор ДЮСШ призначається на посаду шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом на визначений термін. Директор звільняється з посади наказом управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

5.9. Директор школи забезпечує реалізацію державної освітньої політики, діє від імені закладу освіти, розпоряджається в установленому порядку майном і коштами, затверджує після погодження з тренерською радою кошторис та організовує його виконання, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків і є розпорядником кредитів, видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для всіх учасників освітнього процесу, організовує освітній процес, здійснює контроль за його ходом і результатами, відповідає за якість і ефективність роботи тренерської ради, за дотримання вимог охорони дитинства і праці.

За погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників школи, створює умови для творчого зростання тренерів-викладачів, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання і виховання, несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, тренерами-викладачами та загальними зборами, місцевими органами державної виконавчої влади.

Директор несе відповідальність за виконання покладених на ДЮСШ завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння ДЮСШ.

5.10. Заступник директора ДЮСШ з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію навчально-тренувальних занять та здійснює контроль за їх проведенням;
- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- несе відповідальність за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.11. Заступник директора ДЮСШ (завгосп) з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію приміщень, утримання їх у належному стані;

- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту споруди, приміщень, обладнання, інвентарю.

VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу позашкільної освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», «Про бюджетну систему України», «Про власність», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету та залучених коштів.

6.3. Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ провадиться на основі його щорічних кошторисів, затверджених управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

6.4. Джерелами фінансування, формування коштів закладу є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, не нижче від передбаченого нормативами фінансування закладів позашкільної освіти;

- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна за погодженням із засновником;

- дотації органів місцевої та державної влади;

- добровільні внески підприємств, установ, організацій;

- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

6.5. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються закладом позашкільної освіти на діяльність, передбачену його статутом.

6.6. Кошти ДЮСШ зберігаються на його рахунках в установах банку і знаходяться у його повному розпорядженні. Не використані за звітний період кошти вилученню не підлягають, за умови виконання школою розрахункових показників його розвитку, якщо інше не передбачене законодавством.

6.7. ДЮСШ у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності;

- модернізувати власну матеріально-технічну базу;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташована споруда;

- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і Статуту ДЮСШ.

6.8. Матеріально-технічна база ДЮСШ включає споруду з адміністративними приміщеннями, спортивними, тренажерними залами, методичним кабінетом, підсобними приміщеннями, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, майданчики, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.9. Майно ДЮСШ є власністю Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

6.10. Земельна ділянка, на якій розташовані будівлі та споруди ДЮСШ, використовується в порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.11. Відчуження, списання, передача в оренду майнових об'єктів, що належать до основних фондів ДЮСШ, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна, здійснюються у порядку, встановленому чинним законодавством України та рішеннями Власника.

6.12. ДЮСШ користується податковими, митними та іншими пільгами згідно із чинним законодавством.

6.13. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ, при потребі, може орендувати спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади. Порядок використання значених об'єктів (споруд) визначається органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.14. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ДЮСШ здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.15. ДЮСШ складає та подає статистичну звітність в порядку, встановленому чинним законодавством України.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1 Школа, відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, відомствами, фондами, товариствами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

7.2 ДЮСШ має право за наявності відповідних умов здійснювати прийом іноземних делегацій.

VIII. Контроль за діяльністю закладу

8.1 Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

8.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.3. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

8.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

8.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

IX. Реорганізація або ліквідація закладу

9.1. Реорганізація або ліквідація закладу освіти проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.3. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

9.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Власником а у випадку ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ДЮСШ, виявляє його дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Власнику для затвердження.

9.5. У випадку ліквідації ДЮСШ майно школи повертається Власнику, а в разі реорганізації - права та зобов'язання ДЮСШ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.6. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчались в ній, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.7. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Х. Порядок внесення змін і доповнень до Статуту

10.1. Статут закладу затверджується рішенням сесії Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та погоджується з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

10.2. Зміни та доповнення до Статуту набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

Директор закладу освіти

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22 грудня 2021р. № 275

Начальник Управління

_____Олена Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 13 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 23.12.2021р. № 16-13/VIII

Міський голова

_____Олександр Медведьов

СТАТУТ

Кучинівського закладу дошкільної освіти

Сновської міської ради

Корюківського району Чернігівської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Кучинівський заклад дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (надалі – заклад) знаходиться у власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області .

1.2. Власником майна є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області

1.3. Уповноваженим органом, який здійснює в межах своїх вповноважень управління Закладом є Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі – Управління освіти).

Управління освіти здійснює фінансування закладу дошкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.4. Майно Закладу є комунальною власністю територіальної громади в особі Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування закладу: Кучинівський заклад дошкільної освіти Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

2.2. Скорочене найменування закладу: Кучинівський ЗДО.

2.3. Юридична адреса: 14473, Чернігівська область, Корюківський район, с. Кучинівка, вул. О.Кошового, будинок 4.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

3.2. Заклад є юридичною особою, має свій ідентифікаційний код, печатку і штамп встановленого зразка.

3.3. Головною метою закладу є:

– забезпечення реалізації прав дитини на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку;

– виховання у дітей любові до України, шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов, національних цінностей українського народу, а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе, оточення та довкілля;

– формування особистості дитини, розвиток її творчих здібностей, набуття нею соціального досвіду;

– формування, соціальної компетентності, гуманізму;

– виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

– здійснення інклюзивної освіти (за заявою батьків);

– проведення соціально-педагогічного патронату сімей;

– раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм навчання, виховання та розвитку дітей раннього та передшкільного віку.

3.4. Заклад здійснює свою діяльність за ліцензією на право провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

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

Заклад несе відповідальність перед засновником, здобувачами освіти, суспільством і державою та має повноваження:

– задовольняє потреби громадян відповідної території у здобутті дошкільної освіти та реалізує завдання дошкільної освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Базовим компонентом дошкільної освіти;

– дотримується прав дитини у сфері дошкільної освіти;

– забезпечує рівень дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

– створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;

– формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;

– сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;

– здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;

– поширює серед батьків психолого-педагогічні та фізіологічні знання про дітей дошкільного віку;

– планує свою діяльність та формує стратегії розвитку закладу освіти;

– формує освітню програму закладу освіти;

– забезпечує добір і розстановку кадрів;

– відповідно до установчих документів утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи (відділення, групи);

– дотримується фінансової дисципліни та зберігає матеріально-технічну базу;

– здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства та даного Статуту.

3.5. Взаємодія сім'ї і закладу:

– сім'я зобов'язана сприяти здобуттю дитиною освіти у закладі дошкільної освіти або забезпечити дошкільну освіту в сім'ї відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти;

– відвідування дитиною закладу освіти не звільняє сім'ю від обов'язку виховувати, розвивати і навчати її в родинному колі;

– батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність перед суспільством і державою за розвиток, виховання і навчання дітей, а також збереження їх життя, здоров'я, людської гідності.

3.6. Для задоволення освітніх, соціальних потреб, організації корекційно-розвиткової роботи у складі закладу дошкільної освіти можуть створюватися спеціальні та інклюзивні групи для виховання і навчання дітей з особливими освітніми потребами.

3.7. Заклад освіти надає дошкільну освіту:

– громадянам України незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних або інших ознак;

– іноземцям та особам без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, у порядку встановленому для громадян України.

3.8. Заклад освіти може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками.

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

3.10. Заклад є некомерційним і неприбутковим закладом освіти.

3.11. Працівники закладу несуть відповідальність за життя, фізичне і психічне здоров'я кожної дитини відповідно до чинного законодавства України.

4. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

4.1. Заклад розрахований на 17 місць.

4.2. Групи у закладі комплектуються за різновіковими категоріями.

Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у закладі дошкільної освіти.

4.3. Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці оздоровчого періоду (серпень).

4.4. У закладі функціонує 1 різновікова група з денним режимом перебування.

4.5. Наповнюваність групи дітьми становить орієнтовно 15 дітей.

4.6. Для зарахування дитини у заклад необхідно надати:

- заяву одного з батьків або особи, яка їх замінюють;
- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, про те, що дитина може відвідувати заклад освіти;

- медичну довідку дільничного лікаря про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ, який підтверджує статус пільгової категорії сім'ї.

4.7. За дитиною зберігається місце у закладі у разі:

- її хвороби, карантину;

- санаторно-курортного лікування та реабілітації;

- на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють;

- у літній оздоровчий період (75 днів).

4.8. Відрахування дітей із закладу може здійснюватись:

- за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, коштів за харчування дитини протягом 2-х місяців;

- якщо дитина не відвідує дошкільний заклад без поважних причин більше 2-х місяців.

4.9. Адміністрація закладу письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

4.10. Забороняється безпідставне відрахування дитини із Закладу.

5. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ

5.1. Режим роботи Закладу встановлюється засновником відповідно до законодавства України.

5.2. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 8 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові та неробочі дні впродовж календарного року.

5.3. Щоденний графік роботи Закладу: початок роботи – 8.00, закінчення роботи – 17.00.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

6.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період – з 1 червня по 31 серпня.

6.2. Заклад здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та оздоровчий період.

6.3. План роботи Закладу схвалюється педагогічною радою Закладу, затверджується директором Закладу.

6.4. Освітній процес проводиться українською мовою.

6.5. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом та реалізується згідно з чинною програмою (програмами) розвитку дітей та навчально-методичними посібниками затвердженими в установленому порядку МОН України.

6.6. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується його керівником.

6.7. Заклад для здійснення освітнього процесу має право обирати чинну програму (програми) розвитку дітей із затверджених в установленому порядку МОН України.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу у закладі є:

- діти дошкільного віку;
- педагогічні працівники: директор, вихователі, старші вихователі, асистенти вихователів інклюзивних груп, музичні керівники;
- помічники вихователів;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- асистенти дітей з особливими освітніми потребами;
- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. Права і обов'язки дитини визначені Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про дошкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами, охороняються конвенцією ООН «Про права дитини», чинним законодавством.

7.3. Кожна дитина, що виховується в закладі, має гарантоване державою право на:

- безоплатну дошкільну освіту;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;
- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;
- безоплатне медичне обслуговування;
- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров'ю дитини, а також від фізичного та психологічного насильства, приниження її гідності;
- здоровий спосіб життя;
- якісне навчання за державними та авторськими програмами;
- вибір занять у гуртку за інтересами;
- розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

7.4. Батьки або особи, які їх замінюють мають право:

- вибрати заклад освіти та форму здобуття дитиною дошкільної освіти;
- обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до адміністрації закладу, відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
- брати участь в покращенні організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;
- отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;
- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних та судових органах;
- заслуховувати звіти директора, спеціалістів та групових вихователів про роботу закладу;
- вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- отримувати інформацію про діяльність Закладу, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності.

7.5. Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, толерантність, дбайливе ставлення до довкілля;
- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- поважати гідність дитини, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватись установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, повагу до державної і рідної мови, до державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, до народних традицій і звичаїв;
- своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку (до 15 числа кожного місяця);
- своєчасно повідомляти заклад про можливість відсутності або хвороби дитини;
- слідкувати за станом здоров'я дитини;
- забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
- підтримувати наступність у роботі сім'ї і закладу з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.6. Педагогічний працівник закладу дошкільної освіти – особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

7.7. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу на тиждень, що відповідає тарифній ставці, становить:

- директора – 40 годин;
- вихователя - 30 годин;

– музичного керівника – 24 години;

7.8. Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

7.9. Оплата праці педагогічних працівників, спеціалістів, обслуговуючого персоналу та інших працівників Закладу здійснюються згідно з Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

7.10. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

7.11. Педагогічні працівники Закладу мають право:

- на академічну свободу;
- на вільний вибір педагогічно доцільних форм, методів і засобів розвитку, виховання та навчання, що відповідають освітній програмі;
- запроваджувати в практику роботи з дітьми кращі досягнення педагогів власного Закладу, міста, області, держави, зарубіжні досягнення;
- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;
- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об'єднаннях, нарадах тощо;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, пошукову та експериментальну роботу;
- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;
- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- на участь у роботі колегіальних органів управління закладу;
- на безпечні і нешкідливі умови праці;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- на захист професійної честі та власної гідності;
- на педагогічну ініціативу, розроблення та упровадження авторських освітніх програм, проєктів, методик, технологій, насамперед методик компетентнісного навчання;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому просторі;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- на відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- співпрацювати з сім'ями здобувачів освіти дошкільного закладу з питань виховання та навчання дітей;
- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров'ю, а також від фізичного та психологічного насильства;
- брати участь у роботі педагогічної ради та інших методичних заходах, пов'язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальної та політичної культури;
- виконувати накази та розпорядження керівництва;
- дотримуватись академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

- берегти майно Закладу: обладнання, посібники, іграшки, підтримувати чистоту і дотримуватись правил санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- постійно підвищувати свій професійний та загальнокультурний рівні, педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення дітьми передбачених нею результатів розвитку, виховання та навчання;
- сприяти розвитку здібностей дітей, формуванню у них навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до навколишнього природного середовища;
- інші обов'язки, що не суперечать законодавству України.

7.13. Педагогічні та інші працівники приймаються на роботу до закладу директором.

7.14. Працівники закладу несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров'я дитини згідно з чинним законодавством.

7.15. Працівники Закладу відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять періодичні безоплатні медичні огляди.

7.16. Педагогічні працівники закладу відповідно до ст. 51 п.2 Закону України «Про освіту» можуть проходити сертифікацію.

7.17. Педагогічні працівники закладу підлягають обов'язковій атестації, яка проводиться, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

7.18. За успіхи у роботі працівникам встановлюється матеріальне та моральне заохочення, відповідно до чинного законодавства.

7.19. Педагогічним працівникам закладу (також обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

7.20. Працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору (контракту) або за результатами атестації, не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління закладом здійснюється власником – Сновською міською радою Корюківського району, Чернігівської області в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

8.2. Безпосереднє керівництво роботою закладу здійснює його директор, якого призначає і звільняє з посади начальник Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту з дотриманням чинного законодавства.

На посаду керівника закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту не нижче ступеня бакалавра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, вільно володіє державною мовою, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.3. Директор Закладу:

- організовує діяльність закладу;

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;
- затверджує освітню програму, схвалену педагогічною радою закладу;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей до їх вікових, психофізіологічних особливостей, здібностей і потреб;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників за погодженням з профспілковим комітетом;
- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу;
- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;
- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу освіти на загальних зборах колективу;
- відповідно до ст.61 п.7 «Закону про освіту» України, установчих документів та колективного договору, має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу.

8.4. Постійно діючий колегіальний орган у закладі – педагогічна рада. До складу педагогічної ради входять: директор, педагогічні працівники, інші спеціалісти. Можуть входити голови ради закладу. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

Педагогічна рада закладу:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;
- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;
- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

– розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

– визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю;

– ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

– розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

– має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

– розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами керівника закладу.

8.5. У закладі можуть діяти:

– органи самоврядування працівників закладу;

– органи батьківського самоврядування;

– інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

8.6. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не рідше одного разу на рік.

8.7. За рішенням засновника відповідно до спеціальних нормативних актів у закладі може створюватись наглядова (підкувальна рада).

9. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

9.1. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку із дотриманням натурального набору продуктів, визначених Міністерством охорони здоров'я спільно з Міністерством освіти і науки за погодженням з Міністерством фінансів.

9.2. У закладі встановлено 3-и разове харчування.

9.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичного працівника та керівника закладу.

9.4. Контроль за організацією та якістю харчування, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на директора закладу.

9.5. Розмір плати за харчування дітей у закладі дошкільної освіти встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

9.6. Пільгові умови оплати харчування дітей у Закладі освіти для багатодітних та малозабезпечених сімей та інших категорій, які потребують соціальної підтримки, надаються за рішенням органу місцевого самоврядування за рахунок коштів місцевого бюджету.

10. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ

10.1. Медичне обслуговування дітей у ЗДО здійснюється медичними працівниками, які входять до штатного розпису закладу.

10.2. Медичні працівники здійснюють:

- проведення обов'язкових медичних оглядів під час прийому дітей до закладу;
- надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють;
- ведуть контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком дитини, організацією фізичного виховання, загартовування, дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил, режимом, організацією та якістю харчування, дотримання раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навантаження;
- проводять санітарно-просвітницьку роботу серед дітей, батьків або осіб, що їх замінюють та працівників закладу.

11. МАЙНО ЗАКЛАДУ

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

11.2. Заклад за погодженням із власником має право придбати і орендувати необхідне обладнання та інше майно, отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

11.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу 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.

11.4. Заклад має земельні ділянки, де розміщуються спортивний та ігрові майданчики, ділянки по вирощуванню городини, господарські будівлі, тощо.

12. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Фінансово-господарська діяльність ЗДО проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про дошкільну освіту» та інших нормативно-правових актів, на основі його кошторису.

12.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу дошкільної освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

12.3. Джерелами фінансування закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування дошкільної освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Базовим компонентом дошкільної освіти;
- кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
- благодійні внески фізичних та юридичних осіб;
- інші джерела не заборонені чинним законодавством.

12.4. Штатний розпис закладу встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

13.1. Державний нагляд (контроль) у сфері дошкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

13.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

13.3. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

13.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

13.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

13.6. Громадський нагляд (контроль) у системі дошкільної освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю).

13.7. Безпосередньо в закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

14. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ

14.1. Працівники закладу, що винні у порушенні законодавства про дошкільну освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

14.2. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері дошкільної освіти.

15. ЛІКВІДАЦІЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

15.1. Рішення про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання закладу приймається засновником відповідно до діючого законодавства України.

15.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною наказом засновника, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

15.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами закладу. Ліквідаційна комісія складає баланс і подає його засновнику.

15.4. У разі реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників визначених управлінням освіти Сновської міської ради.

15.5. При ліквідації і реорганізації закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів згідно з трудовим законодавством України.

15.6. У разі ліквідації закладу вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми. Майно, яке є комунальною власністю (земельні ділянки, будівлі, споруди, обладнання, тощо), придбання чи відокремлення якого призначене для здобуття дітьми дошкільної освіти, використовується виключно для роботи з дітьми.

15.7. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення про це запису до Єдиного державного реєстру.

Директор закладу освіти _____

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22 грудня 2021р. № 275

Начальник Управління

_____ Олена Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 13 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 23.12.2021р. № 16-13/VIII

Міський голова

_____ Олександр Медведьов

С Т А Т У Т

Сновської станції юних техніків

Сновської міської ради

Корюківського району

Чернігівської області

(нова редакція)

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сновська станція юних техніків Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (далі – заклад) – заклад позашкільної освіти, який здійснює навчання і виховання учнів, вихованців, слухачів, організовує і здійснює методичну роботу, надає знання, формуючи вміння та навички за інтересами, забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та інтелектуальний і духовний розвиток, створює умови для організації змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань учнів та молоді.

Станція юних техніків може також залучати вихованців (учнів) до здобуття позашкільної освіти з інших напрямків.

1.2. Повна назва закладу: Сновська станція юних техніків Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.3. Скорочена назва закладу: Сновська СЮТ.

1.4. Заклад створений у відповідності до рішення виконавчого комітету Щорської районної ради народних депутатів від 14 червня 1989 р. №125 та на підставі листів Міністерства народної освіти УРСР від 11.09.1989 р. №10/1-8-459 та Чернігівського обласного управління народної освіти від 25.09.1989 р. №7-1483, знаходиться у власності Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та є комунальним закладом Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.5. Власником майна є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

Заклад підпорядковується уповноваженому органу в особі управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, яке здійснює керівництво, фінансування закладу, його матеріально-технічне забезпечення, забезпечує необхідним майном, обладнанням, встановлює його статус, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.6. Юридична адреса закладу: 15200, Чернігівська область, м. Сновськ, вулиця Сновська, будинок 1, тел.: 2 – 13 – 05.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Законом України «Про захист персональних даних», іншими законодавчими актами України, актами Президента України, кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, органів виконавчої влади, у сфері яких перебуває, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про заклад позашкільної освіти і цим Статутом.

1.8. Мова навчання і виховання в закладі визначається Конституцією України та Законом України «Про мови».

1.9. Заклад співпрацює з іншими закладами освіти, громадськими організаціями, творчими колективами.

1.10. Заклад організовує роботу з дітьми та юнацтвом на принципі добровільності вибору закладу, гуртків, видів діяльності за інтересами.

1.11. Заклад організовує свою діяльність відповідно до правил внутрішнього розпорядку, що затверджується трудовим колективом.

РОЗДІЛ II. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Мета закладу - забезпечення реалізації права учнів та вихованців на здобуття і поглиблення знань, умінь, навичок за інтересами, на забезпечення потреби особистості у творчій самореалізації та інтелектуального, духовного і фізичного розвитку.

2.2. Головними завданнями закладу є:

- реалізація державної політики у галузі позашкільної освіти;
- створення умов для надання поглиблених знань з основ початково-технічних, науково-технічних та художньо-естетичних наук;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні;
- просвітницька діяльність;
- створення умов для самореалізації і розвитку природних нахилів та інтересів, індивідуальних здібностей вихованців;
- формування у дітей та молоді технічної та естетичної культури;

- створення системи розвитку та підтримки юних талантів і обдарувань для стимулювання творчого самовдосконалення дітей та учнівської молоді;
- формування у дітей та молоді національної самосвідомості, активної громадянської позиції, а також поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- формування у вихованців свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки, здорового способу життя;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

2.3. Заклад має право:

- установлювати зв'язки з закладами вищої освіти, науково-дослідницькими інститутами, проводити пошукову, науково-дослідницьку, експериментальну роботу;
- визначати форми і методи організації освітнього процесу.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головні напрямки діяльності визначаються закладом спільно з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області та погоджуються із засновником.

3.2. Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків (проводить семінари для керівників гуртків, бере участь у методичних об'єднаннях, надає консультації з різних питань учням та вчителям закладів загальної середньої освіти, вихователям закладів дошкільної освіти, рекомендує методичні розробки).

З метою визначення практичної підготовки учнів та учнівської молоді, заклад проводить організаційно-масову роботу у формі екскурсій, походів, інтелектуальних та ділових ігор, організовує конкурси, естафети, обрядові свята, виставки науково-технічної творчості та декоративно-ужиткового мистецтва тощо.

Заклад проводить навчально-виховну, науково-дослідницьку, пошукову роботу з обдарованими учнями.

3.3. Заклад працює за річним планом роботи, в якому відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи складається на навчальний рік і погоджується з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

У канікулярні, святкові та неробочі дні заклад працює за окремим планом, затвердженим керівником цього закладу.

Розклад занять гуртків у закладі складається на підставі подання керівників гуртків і з урахуванням сприятливого режиму праці і дозвілля вихованців.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Освітній процес у закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, які затверджені Міністерством освіти і науки України. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу позашкільної освіти, затверджується керівником закладу та погоджується з управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

Враховуючи потреби вихованців, побажання батьків, фахову підготовку педагогічних кадрів, можливості матеріально-технічного забезпечення, освітній процес у закладі проводиться за такими основними напрямами позашкільної освіти:

- науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями та учнями техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково-дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;
- художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями та учнями практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;
- військово-патріотичний, який забезпечує належний рівень підготовки вихованців та учнів до військової служби, виховання патріотичних почуттів та громадянської відповідальності.

4.2. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм у закладах позашкільної освіти становить, як правило, 10-15 вихованців, учнів і слухачів.

Гранична наповнюваність груп відповідно до психофізіологічного розвитку вихованців, учнів і слухачів, їх вікових категорій, рівня майстерності визначається Положенням про заклади позашкільної освіти.

Наповнюваність груп встановлюється директором закладу позашкільної освіти залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу.

4.3. До закладу зараховуються діти віком від 5 до 18 років. Прийом дітей до навчання у закладі може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп) за їх бажанням і за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють на безконкурсній основі. Для зарахування дітей до спортивно-технічних гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

4.4. Освітній процес у закладі здійснюється диференційовано (відповідно до нахилів, здібностей дітей, з урахуванням їхнього віку) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, лекція, індивідуальне заняття, конференція, вікторина, концерт, змагання, похід, екскурсія, практична робота на природі).

4.5. Навчальний рік в закладі починається з 1-го вересня.

Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

Тривалість навчального року у закладі позашкільної освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти або іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади, у сфері управління яких перебувають заклади позашкільної освіти, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

4.7. Тривалість занять у закладі позашкільної освіти визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного 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;

інших – 45 хвилин.

Короткі перерви є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи закладу.

Педагогічний колектив закладу працює відповідно до розкладу занять, затвердженого директором станції юних техніків.

4.8. Навчання та виховання учнів, вихованців у закладі здійснюється в гуртках за трьома рівнями:

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

- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби в професійній орієнтації;

- вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності гуртків, груп, їх чисельний склад, обирається програма.

4.9. Заклад організовує роботу гуртків як у власних приміщеннях, так і в інших закладах освіти, що знаходяться на території громади.

РОЗДІЛ V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти;

- директор, заступник директора з навчально-методичної роботи, методист;

- педагогічні працівники (керівники гуртків);

- батьки, або особи, які їх замінюють;

- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

5.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Конституцією України, Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про заклади позашкільної освіти, даним Статутом.

5.3. Здобувачі освіти мають право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір гуртка;
- навчання у кількох гуртках закладу;
- безпечні та нешкідливі умови праці та навчання;
- користування науковою та матеріально-технічною базою;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конкурсах, виставках, оглядах, змаганнях тощо;

- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства з боку будь-кого.

5.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, проявляти ініціативу в колективі;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- дбайливо ставитися до майна закладу та до особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватись правил техніки безпеки.

5.5. Педагогічні працівники (керівники гуртків) мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу закладу;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, педагогічних рад, семінарів, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- проведення в установленому порядку дослідницької, експериментальної, пошукової роботи;
- вибір нових форм, засобів роботи із здобувачами освіти;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів в роботі;
- об'єднання у професійні спілки та інші об'єднання громадян, не заборонені законодавством;
- пенсію за вислугою років за наявності педагогічного стажу роботи не менше ніж 25 років;
- щорічну чергову відпустку тривалістю 42 календарні дні.

5.6. Педагогічні працівники (керівники гуртків) зобов'язані:

- вживати заходів по залученню учнів, вихованців до роботи в гуртках;
- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, нахилів, здібностей здобувачів освіти;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей здобувачів освіти відповідно до їх нахилів та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати контроль за дотриманням здобувачами освіти морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність здобувачів освіти, захищаючи їх від будь-яких форм насильства;
- берегти здоров'я та життя здобувачів освіти, пропагуючи здоровий спосіб життя та ознайомлювати їх з правилами техніки безпеки;
- виховувати повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій, звичаїв, духовних і культурних надбань народу України, державної символіки;
- постійно підвищувати професійний та загально-патріотичний рівень;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани тощо);
- дотримуватись вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради;
- працювати відповідно до розкладу занять, затвердженого директором закладу.

5.7. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, секцій, студій, клубів, творчих об'єднань закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, а

також педагогічних працівників мистецьких шкіл становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі позашкільної освіти здійснюється його керівником за погодженням з профспілковим комітетом (профорганізатором) закладу та управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів закладу позашкільної освіти, мистецької школи протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю

5.8. Атестація педагогічних працівників закладу позашкільної освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

Педагогічні працівники (керівники гуртків), які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадові обов'язки, умови трудового договору, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників державних і комунальних закладів позашкільної освіти здійснюється не рідше одного разу у п'ять років за рахунок коштів відповідних бюджетів.

5.9. Батьки, або особи, які їх замінюють, мають право:

- брати участь у батьківських зборах;
- обирати або бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до адміністрації закладу, керівників гуртків з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини у масових заходах закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

5.10. Захист персональних даних учасників освітнього процесу закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ VI. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління закладом освіти здійснює засновник або уповноважений ним орган управління – управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області; керівник закладу освіти; педагогічна рада; вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

6.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник (директор).

Керівником державного та комунального закладу позашкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

6.3. Керівника закладу позашкільної освіти призначає на посаду та звільняє з посади засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган.

Інших працівників закладу позашкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами закладу освіти відповідно до законодавства.

6.4. Директор закладу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідної та експериментальної роботи педагогічних працівників;

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

- створює для здобувачів освіти належні умови для здобуття позашкільної освіти;

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

- забезпечує право здобувачів освіти на захист від будь-яких форм насильства;

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

- подає пропозиції та подання начальнику управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради щодо заохочення працівників закладу;

- затверджує посадові обов'язки працівників закладу;

- звітує щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у користування та володіння закладу.

6.5. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладом.

6.6. Педагогічна рада закладу позашкільної освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі, його структурних підрозділах;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

6.7. Кількість засідань педагогічної ради на станції юних техніків не менш як 2 рази на рік.

6.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) його колективу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу і колективним договором.

Загальні збори (конференція) заслуховують звіт директора про здійснення керівництва закладом, розглядають питання навчально-виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу.

6.9. В закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети.

РОЗДІЛ VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету та залучених коштів.

7.2. Джерелами фінансування, формування коштів закладу є:

- кошти місцевого бюджету, що надходять у розмірі, не нижче від передбаченого нормативами фінансування закладів позашкільної освіти;

- доходи від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна за погодженням із засновником;

- дотації органів місцевої та державної влади;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7.3. Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел фінансування. Бюджетні асигнування на освіту та позабюджетні кошти, не використані в поточному році, не підлягають вилученню.

7.4. Заклад при здійсненні фінансово-господарської діяльності має право:

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
- розвивати власну матеріальну базу;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розміщений;
- бути власником і розпорядником рухомого майна згідно з чинним законодавством та власним Статутом.

7.5. Штатний розпис закладу освіти встановлюється управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради на основі Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки.

7.6. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу позашкільної освіти визначаються відповідними будівельними, протипожежними і санітарно-гігієнічними нормами, правилами облаштування та утримання закладу позашкільної освіти, навчальними планами та програмами.

До матеріально-технічної бази закладу позашкільної освіти належать приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його власності або у повному господарському віданні, оперативному управлінні, орендоване чи надане йому засновником (власником).

7.7. Майно закладу освіти є власністю Сновської міської ради, належить закладу на праві оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

7.8. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється централізованою бухгалтерією управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради.

РОЗДІЛ VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклади освіти системи позашкільної освіти мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

Держава сприяє міжнародному співробітництву у системі позашкільної освіти.

РОЗДІЛ ІХ. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

9.1. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

9.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.3. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

9.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначені цим Законом та іншими законами України.

9.5. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладів освіти відповідно до цього Закону і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України "Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності".

РОЗДІЛ X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за тією ж процедурою, за якою затверджувався і цей Статут.

10.2. Зміни та доповнення набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

РОЗДІЛ XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Реорганізація або ліквідація закладу освіти проводяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

11.3. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.4. Ліквідація поводитьься ліквідаційною комісією, яка призначається 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 освіти.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів, кредиторів, і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

11.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

11.8. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Директор закладу освіти

ПОГОДЖЕНО
Управління освіти, сім'ї, молоді та спорту
Сновської міської ради Корюківського
району Чернігівської області
Наказ від 22 грудня 2021р. № 275

Начальник Управління

_____ Олена Коваленко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 13 сесії Сновської
міської ради 8 скликання
від 23.12.2021р. № 16-13/VIII

Міський голова

_____ Олександр Медведьов

СТАТУТ

Сновського Центру дитячої та юнацької творчості Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області (нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Повна назва: Сновський Центр дитячої та юнацької творчості Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.2. Скорочена назва: Сновський ЦДЮТ.

1.3. Сновський ЦДЮТ - комплексний заклад позашкільної освіти, діяльність якого спрямована на розвиток здібностей та обдарувань вихованців, учнів і слухачів, задоволення їхніх інтересів, духовних запитів і потреб у професійному визначенні.

1.4. Юридична адреса закладу:

15200, Чернігівська область, місто Сновськ, вул. Пушкіна, 3, телефон: 2-12-58.

1.5. Сновський Центр дитячої та юнацької творчості є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Власником майна є Сновська міська рада Корюківського району Чернігівської області.

1.7. ЦДЮТ підпорядковується управлінню освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

1.8. Основними завданнями закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів, слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів, слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- виховання у вихованців, учнів, слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;

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

- розвиток інклюзивного освітнього середовища;

- здобуття учнями, вихованцями, слухачами первинних професійних навичок і вмій, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;

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

- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів, слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;

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

- пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів, слухачів;

- удосконалення фізичного розвитку вихованців, учнів, слухачів;

- організація дозвілля вихованців, учнів, слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

- формування здорового способу життя вихованців, учнів, слухачів;

- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

1.9. У своїй діяльності ЦДЮТ керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про позашкільний навчальний заклад», наказами МОНУ, нормативними документами Кабінету Міністрів України, рішеннями органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, власним Статутом.

1.10. Мова навчання й виховання в закладі – українська.

1.11. ЦДЮТ має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження в порядку, визначеному законодавством України.

1.12. У ЦДЮТ можуть створюватися і функціонувати:

- методична рада;
- школа молодого педагога;
- школа педмайстерності;
- методичне об'єднання педагогів-організаторів ТГ.

1.13. Взаємовідносини ЦДЮТ з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Організація освітнього процесу

2.1. ЦДЮТ працює за річним планом роботи, складеним на основі освітньої програми.

2.2. Освітній процес здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, а також за іншими навчальними програмами, затвердженими у порядку, визначеному законодавством.

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

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

2.5. Індивідуальне навчання в закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОНУ.

2.6. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, студій, інших творчих об'єднань становить 10-15 вихованців, учнів, слухачів. Наповнюваність окремих гуртків, груп, інших творчих об'єднань встановлюється директором залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації освітнього процесу, рівня майстерності вихованців, учнів, слухачів і становить не більше як 25 вихованців, учнів, слухачів.

2.7. Прийом вихованців, учнів, слухачів до ЦДЮТ може здійснюватися протягом навчального року (у міру закінчення комплектування груп, гуртків, інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, що їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються закладом.

Прийом вихованців, учнів, слухачів 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 зазначених гуртках, секціях.

До ЦДЮТ зараховуються вихованці, учні, слухачі віком від 4 до 21 року.

2.8. Освітній процес у ЦДЮТ здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів, слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, курси, індивідуальне заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, похід, репетиція, екскурсія, експедиція, практична робота в

лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних ділянках, господарських та промислових підприємствах, на природі тощо.

2.9. Навчальний рік у ЦДЮТ починається 1 вересня і закінчується 31 травня.

Комплектування гуртків, груп, інших творчих об'єднань здійснюється в період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, секції, іншого творчого об'єднання.

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

2.10. ЦДЮТ створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.11. Тривалість одного заняття (уроку) визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів, 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 (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи, іншого творчого об'єднання.

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

- **початковий рівень** – творчі об'єднання загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців, учнів і слухачів або розвитку їхнього інтересу до творчої діяльності;

- **основний рівень** – творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби в професійній орієнтації;

- **вищий рівень** – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів, слухачів.

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

2.13. ЦДЮТ може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів, студентів закладів професійно-технічної і вищої освіти.

2.14. Під час навчання в ЦДЮТ учневі, який склав кваліфікаційні іспити, в установленому порядку видається свідоцтво (посвідчення) про присвоєння кваліфікації. Зразки свідоцтв (посвідчень) затверджуються МОНУ. Виготовлення свідоцтв (посвідчень) здійснюється за рахунок коштів власника.

2.15. ЦДЮТ може організовувати роботу своїх гуртків, груп, інших творчих об'єднань у приміщеннях закладів загальної середньої, професійно-технічної освіти, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами й установами.

2.16. Основними напрямками діяльності ЦДЮТ є:

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

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

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

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

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

- **фізкультурно-спортивний, або спортивний**, який забезпечує розвиток фізичних здібностей вихованців, учнів, слухачів, необхідні умови для повноцінного оздоровлення, загартування, змістовного відпочинку і дозвілля, занять фізичною культурою і спортом, набуття навичок здорового способу життя;

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

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

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

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

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в ЦДЮТ є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступник директора;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

3.2. Права та обов'язки вихованців, учнів, слухачів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Вихованці, учні, слухачі мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їхніх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу позашкільної освіти та виду діяльності;
- навчання в декількох гуртках, групах, інших творчих об'єднаннях ЦДЮТ;
- 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;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь та гідність.

3.4. Вихованці, учні, слухачі зобов'язані:

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

3.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки. Педагогічним працівником також може бути народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.

3.6. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- внесення керівництву ЦДЮТ та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, надання на розгляд керівництва та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів, слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування, у заходах, пов'язаних з організацією освітньої роботи;
- проведення в установленому порядку дослідницько-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями, слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- моральне 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.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів, слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів, слухачів відповідно до їхніх задатків і запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями, слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня, слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів, слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних та 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, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виконувати накази і розпорядження директора ЦДЮТ, органів державного управління, до сфери яких належить заклад.

3.9. Керівники гуртків, груп, інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

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

3.11. Педагогічні працівники підлягають атестації один раз на 5 років, відповідно до порядку, встановленого МОНУ.

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування ЦДЮТ;

- звертатися до управління освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області, директора ЦДЮТ та органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності; - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази;

- захищати законні інтереси вихованців, учнів, слухачів в органах громадського самоврядування ЦДЮТ, у відповідних державних, судових органах.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню;

- брати участь в організації освітнього процесу.

4. Управління ЦДЮТ

4.1. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки. Директор призначається (у тому числі і за контрактом на визначений термін) і звільняється з посади управлінням освіти, сім'ї, молоді та спорту Сновської міської ради Корюківського району Чернігівської області.

4.2. Постійно діючим колегіальним органом управління закладом є педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор.

4.3. Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в закладі;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом до її повноважень.
- Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями директора ЦДЮТ.

4.4. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше, ніж 2 на рік.

4.5. Органом громадського самоврядування є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.6. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.7. За рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський і батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база ЦДЮТ включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

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

5.3. Майно закладу може вилучатися власником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому чинним законодавством.

6. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до законодавства та Статуту.

6.2. Фінансування ЦДЮТ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету. Фінансування закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.3. Додатковими джерелами формування коштів є:

- кошти, отримані за надання платних послуг;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кредити банків;
- інші надходження.

6.4. Кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

6.5. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Міжнародне співробітництво

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

7.2. ЦДЮТ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, організаціями, підприємствами, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

8. Державний контроль за діяльністю закладу

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють МОНУ, органи місцевого самоврядування та їх виконавчі органи.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит.

9. Реорганізація або ліквідація закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію приймає власник.

Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження управління закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання ЦДЮТ переходять до правонаступників або до власника відповідно до чинного законодавства.

Директор закладу освіти _____