

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням обласної ради

Голова обласної ради

_____ Антон ТАБУНЩИК

С Т А Т У Т

Комунального закладу «Миколаївський
обласний Центр національно-патріотичного виховання,
туризму та краєзнавства учнівської молоді»
Миколаївської обласної ради

(Нова редакція)

м. Миколаїв
2026 рік

РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Миколаївський обласний Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді» Миколаївської обласної ради (далі – Заклад, КЗ МОЦНПВТКУМ МОР) є закладом позашкільної освіти, що надає дітям та юнацтву освіту з туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного спрямування з метою розвитку здібностей дітей та молоді у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок, необхідних для їх соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності.

1.2. КЗ ОБХТ заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, інтереси яких у межах повноважень, визначених чинним законодавством України, представляє Миколаївська обласна рада (далі – Засновник).

1.3. Орган управління Закладом: Миколаївська обласна державна адміністрація (у період воєнного стану – Миколаївська обласна військова адміністрація, далі – Орган управління).

1.4. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Засновника, Органу управління та цим Статутом.

1.5. Назву Миколаївського обласного Центру туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді змінено на підставі рішення Миколаївської обласної від 12 червня 2020 року № 13 «Про зміну назви Миколаївського обласного Центру туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді та затвердження його Статуту» на Комунальний заклад «Миколаївський обласний Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді» Миколаївської обласної ради

РОЗДІЛ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Закладу:

повне найменування українською мовою: Комунальний заклад «Миколаївський обласний Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді» Миколаївської обласної ради;

повне найменування англійською мовою: Communal institution «Mykolaiv regional Center for national-patriotic education, tourism and local history of schoolchildren» of the Mykolaiv regional council.

скорочене найменування українською мовою: КЗ МОЦНПВТКУМ МОР;

скорочене найменування англійською мовою: CI MRCNPETLHS MRC

2.2. Місцезнаходження юридичної особи: вулиця Севастопольська, 63, м. Миколаїв, Миколаївський район, Миколаївська область, України, 54055.

РОЗДІЛ 3. ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Метою діяльності Закладу є виявлення рівня знань, умінь та навичок здобувачів освіти та створення умов для розвитку здібностей, талантів, обдарувань дітей та молоді, задоволення їхніх інтересів, духовних потреб, залучення вихованців (учнів і слухачів) до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства, забезпечення належного рівня підготовки учнівської та студентської молоді до військової служби, формування національної та громадянської ідентичності.

Заклад здійснює освітню, методичну, а також організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу у вигляді різноманітних обласних та відкритих очно-заочних туристсько-краєзнавчих, військово-патріотичних масових заходів: змагань, зльотів, конкурсів, конференцій, виставок, шкіл, вишколів, майстерок, експедицій, навчально-тренувальних зборів, походів, екскурсій, організовує відпочинок та оздоровлення учнів тощо.

3.2. Основними напрямками діяльності Закладу є:

освітня, інформаційно-методична, організаційно-масова діяльність, яка спрямована на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, військово-патріотичної, екскурсійної та оздоровчої роботи з учнівською молоддю;

реалізація державної політики в галузі освіти;

надання методичної допомоги закладам освіти з питань впровадження форм і методів туристсько-краєзнавчої та військово-патріотичної роботи з учнями в практику освітньої діяльності;

створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, активного, змістовного дозвілля і відпочинку;

виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва, розвиток краєзнавчо-дослідницької діяльності учнів;

організація роботи секцій Миколаївського територіального відділення Малої академії наук України відповідно до профілю діяльності Закладу;
формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;
задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до їхніх інтересів та здібностей;
просвітницька діяльність;
розвиток туристсько-краєзнавчої, дослідницької роботи з дітьми та юнацтвом у різних формах творчих об'єднань;
проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи, що не суперечить чинному законодавству України спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами;
координація діяльності закладів освіти, зацікавлених державних і громадських організацій, установ з проблем туристсько-краєзнавчої освіти, військово-патріотичного виховання.

РОЗДІЛ 4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

4.1. КЗ МОЦНПВТКУМ МОР є юридичною особою публічного права. Прав та обов'язків юридичної особи Заклад набуває з дня державної реєстрації.

Заклад має відокремлене майно, самостійний баланс, розрахункові рахунки в банківських установах, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штамп, бланки відповідно до законодавства України.

4.2. Відповідно до чинного законодавства та цього Статуту Заклад може укладати угоди, набувати майнових та немайнових прав, бути позивачем і відповідачем у судах.

4.3. Заклад має повну юридичну правоздатність та дієздатність і здійснює будь-які операції у межах предмета своєї діяльності згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.

4.4. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області та Органу управління.

4.5. Заклад здійснює свою діяльність без мети одержання прибутку.

4.6. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Закладу або їх частини серед засновників (учасників), працівників установи (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних із ними осіб.

4.7. Не вважається розподілом доходів Закладу використання ним власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

РОЗДІЛ 5. МАЙНО ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області.

5.2. Майно Закладу становлять:

нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;

майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;

інші активи, передбачені законодавством, вартість яких відображається в самотійному балансі Закладу.

Заклад користується майном на правах, визначених законодавством.

5.3. Порядок, умови та форми набуття Законом прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

5.4. Заклад здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства. Вирішення питання щодо земельних правовідносин, у тому числі вилучення або відмови від земель, наданих у постійне користування або іншим чином закріплених за Законом, здійснюється за погодженням з Органом управління.

5.5. Джерелами формування майна Закладу є:

майно, передане йому Засновником або Органом управління на праві узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області чи іншому речовому праві на майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у встановленому чинним законодавством порядку;

цільові кошти, виділені з бюджетів усіх рівнів;

майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб в установленому законодавством порядку;

кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг, інших видів господарської діяльності) Закладу;

майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, у тому числі гранти, добровільні благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5.6. Узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області встановлюється Засновником та припиняється у випадках визначених законом.

5.7. Заклад за попередньою письмовою згодою уповноваженого Засновником органу може покращувати майно, щодо якого встановлений узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, без права на вилучення таких покращень.

5.8. Заклад зобов'язаний використовувати майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області згідно з цільовим призначенням, визначеним Засновником, утримувати передане на праві узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області в належному стані, за власний рахунок проводити його поточний ремонт, а за попередньою письмовою згодою уповноваженого Засновником органу - капітальний ремонт.

Заклад несе витрати, пов'язані з утриманням, користуванням та обслуговуванням майна, щодо якого встановлений узуфрукт майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області.

5.9. Заклад не може відчужувати майно, передане йому на праві узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, передавати його у довірчу власність або довірче управління, вносити його до статутного капіталу юридичних осіб, виділяти його для спільної діяльності, а також не може вчиняти щодо такого майна інші дії, наслідком яких може бути його відчуження або зміна цільового призначення, крім випадку передання такого майна в оренду у порядку, встановленому Засновником.

5.10. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків відчуження майнових об'єктів, що належать до основних фондів, у порядку, визначеному чинним законодавством.

5.11. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню для провадження видів діяльності, не передбачених спеціальними законами, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені Законом, пов'язаних із забезпеченням освітнього

процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, відповідно до вимог чинного законодавства.

5.12. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області іншим юридичним чи фізичним особам, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

5.13. Заклад має право передавати належне йому майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області в оренду, у встановленому Засновником порядку.

5.14. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів первісна (переоцінена) вартість яких менш як 10 (десять) тис. гривень за одиницю (комплект), а також прискорена амортизація основних фондів здійснюється за згодою Органу управління.

Списання з балансу іншого майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області здійснюється у встановленому Засновником порядку.

5.15. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами чи органами місцевого самоврядування, відшкодовуються Закладу в установленому чинним законодавством порядку.

5.16. Страхування майна Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ГОСПОДАРСЬКА, ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад для здійснення поставлених перед ним завдань має право:

- створювати в установленому порядку структурні підрозділи;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, громадян, благодійних фондів;
- на придбання майна, необхідної сировини, засобів виробництва, рухомого та нерухомого майна у юридичних та фізичних осіб, у тому числі й за кордоном;
- створювати філії, відділення та інші відокремлені структурні підрозділи і організовувати їх діяльність відповідно до чинного законодавства;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами для виконання статутних положень відповідно до чинного законодавства;

користуватися пільгами, установленими чинним законодавством;
користуватися банківськими кредитами і позиками згідно з чинним законодавством;

організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях закладів загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої, вищої освіти, організацій і установ, на базі спортивних будівель і стадіонів шляхом укладення Угод із зазначеними закладами, організаціями, установами;

спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

забезпечувати дотримання екологічних вимог відповідно до чинного законодавства.

6.2. Заклад працює з постійним та змінним контингентом учнів.

Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Закладу класифікуються за трьома рівнями:

початковий – тижневе навантаження становить 4 - 6 годин (144-216 годин на рік). Це гуртки, творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців (учнів, слухачів), виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до певних видів і напрямів діяльності;

основний – тижневе навантаження становить 4 - 6 годин (144-216 годин на рік). Це творчі гуртки, об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців (учнів, слухачів), дають знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий – тижневе навантаження становить 6 -12 годин (216-456 годин на рік). Це гуртки, творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців (учнів, слухачів), які успішно беруть участь у туристсько-краєзнавчих, військово-патріотичних змаганнях, конкурсах, фестивалях, виставках, тощо.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртка, групи та іншого творчого об'єднання, його чисельний склад, обирається програма.

Середня наповнюваність гуртків, секцій груп та інших творчих об'єднань у Закладі становить, як правило, 10-15 вихованців (учнів, слухачів).

Гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

Секція - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем

науки, а також за спортивним, туристсько-краєзнавчим, військово-патріотичним або іншим напрямом діяльності.

Наповнюваність груп встановлюється директором Закладу залежно від їх профілю, навчальних планів і програм та можливостей організації освітнього і творчого процесів, рівня майстерності вихованців (учнів, слухачів) і становить не більш як 25 вихованців (учнів, слухачів).

Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить від 1 до 5 вихованців (учнів, слухачів).

З дозволу адміністрації Закладу за згодою керівника гуртка, групи чи іншого творчого об'єднання у його роботі можуть брати участь батьки, які надають колективу організаційну та практичну допомогу.

Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано (відповідно до віку, індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я вихованців), з використанням різних організаційних форм роботи: занять, гурткової, клубної роботи, лекцій, індивідуальних занять, конференцій, семінарів, курсів, читань, вікторин, конкурсів, оглядів, виставок, експедицій, походів, оздоровчих та спортивних зборів, екскурсій, а також з використанням інших форм.

Заклад залучає до участі в масових заходах заклади загальної середньої, позашкільної, професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої, вищої освіти різних рівнів та форм підпорядкування, зацікавлені установи і організації (шляхом укладення угод з цими закладами).

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Закладу.

Творчі об'єднання Закладу працюють відповідно до розкладу занять або графіку на місяць, які затверджені директором. Тривалість занять встановлюється з урахуванням вікової категорії дітей, року навчання та рівня творчого об'єднання.

Структурними підрозділами закладу можуть бути відділи, кабінети, лабораторії, постійно діючі та тимчасові оздоровчі та профільні туристські табори, туристська база, бібліотека, творчі майстерні, пункти прокату туристського спорядження та інші підрозділи.

Заклад у межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів може створювати такі відділи:

- організаційно-методичний;
- національно-патріотичного виховання;
- військово-патріотичного виховання;
- краєзнавчий;
- спортивно-туристський;
- організаційно-масовий;
- роботи з обдарованою та талановитою молоддю;
- редакційно-видавничої роботи;
- екскурсійно-краєзнавчий та інші.

Керівник Закладу має право змінювати штати окремих структурних підрозділів за рахунок посад інших структурних підрозділів у межах фонду оплати праці. Заміна посад працівників може здійснюватися лише у межах однієї категорії.

За рішенням Органу управління можливе введення додаткових посад.

6.3. Заклад підлягає інституційному аудиту - комплексній зовнішній перевірці та оцінюванню освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, передбаченим чинним законодавством.

6.4. Освітній процес у Закладі може здійснюватись за освітніми типовими планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, експериментальними навчальними планами, укладеними Закладом з урахуванням типових освітніх програм (навчальних планів)

Заклад може планувати роботу гуртків, секцій, відділів, відділень за освітніми програмами з позашкільної освіти, затвердженими у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження відповідними місцевими органами виконавчої влади.

Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у гуртках. Індивідуальне навчання у Закладі організовується відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Залежно від специфіки діяльності гуртка навчання учнів може вестися за програмами від одного місяця до кількох років.

6.5. Основними формами освітньої діяльності Закладу є індивідуально-групові, навчально-тренувальні заняття, тренування та консультації за індивідуальними планами, навчально-тренувальні збори та таборування, походи, експедиції, участь у змаганнях, конкурсах, фестивалях, практика суддівства спортивних та військово-спортивних змагань тощо.

6.6. Основою діяльності Закладу є організація та участь вихованців та працівників закладу у масових заходах різного рівня.

6.7. Навчальний рік у Закладі починається 01 вересня. Тривалість навчального року встановлюється відповідно до строків, визначених Міністерством освіти і науки України.

Комплектування гуртків здійснюється в період з 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

У канікулярні, святкові та неробочі дні заклад працює за окремим планом.

6.8. Тривалість одного заняття в Закладі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку, допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців (учнів, слухачів):

віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи Закладу.

Початок і закінчення занять, заходів визначаються керівником відповідно до режиму роботи Закладу та Правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження для вихованців (учнів, слухачів).

6.9. Режим щоденної роботи Закладу визначається розкладом занять, що затверджується директором, Правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією і представником трудового колективу, який уповноважений ним.

У період канікул заклад організує поза розкладом і за окремим планом різноманітну масову роботу з учнями, надаючи їм можливості для повноцінного оздоровлення, дозвілля і відпочинку, з повним або змінним складом учнів безпосередньо в Закладі, на туристсько-оздоровчих базах, у таборах, походах, експедиціях, змаганнях, оздоровчих та навчально-тренувальних зборах тощо.

Заклад може безоплатно надавати вихованцям Закладу, керівникам гуртків спорядження і обладнання на час проведення туристсько-краєзнавчих та військово-патріотичних заходів.

Адміністрація Закладу створює для вихованців, керівників творчих об'єднань та інших працівників безпечні умови для освітнього процесу.

6.10. Заклад за потреби утворюють інклюзивні та/або спеціальні групи та інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

6.11. Зарахування учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (по мірі закінчення комплектування гуртків, секцій, груп та інших творчих об'єднань) за їх бажанням і на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування вихованців (учнів, слухачів) до окремих гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у такому гуртку.

Заклад вживає заходів до залучення вихованців (учнів, слухачів), які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

6.12. До Закладу зараховуються вихованці (учні, слухачі) віком від 5 до 22 років. Кожен вихованець має право займатися у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Закладу, змінювати їх протягом року.

6.13. Вікові обмеження не поширюються на вихованців, які мають позитивну динаміку показників підготовленості, високі результати, та на вихованців, які є членами збірних команд області.

6.14. Для забезпечення безперервності освітнього процесу та активного відпочинку вихованців Закладу може організовувати спортивно-оздоровчі табори, школи, наметові таборування, проводити походи, екскурсії, експедиції, тощо.

6.15. Заклад має право проводити навчально-тренувальні збори, наметові таборування для підготовки до участі в обласних, всеукраїнських та міжнародних змаганнях, організовувати спортивно-оздоровчі табори, школи, проводити походи, екскурсії та експедиції із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними засобами та інвентарем.

6.16. Заклад відповідно до затвердженого календарного плану має право проводити внутрішні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

6.17. Заклад забезпечує медичне супроводження масових заходів, яке здійснюється штатним медичним працівником закладу.

6.18. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Закладі створюється Педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління.

Головою Педагогічної ради є керівник Закладу.

Педагогічна рада Закладу:

розглядає плани, підсумки й актуальні питання освітньої, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки та охорони праці;

розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

розробляє рекомендації з питань організації освітнього процесу, налагодження міжнародних освітніх та творчих зв'язків;

захищає права педагогічних працівників на педагогічну ініціативу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання;

розглядає інші питання професійної діяльності педагогічних працівників та освітнього процесу Закладу;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

У Закладі може діяти Методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники КЗ МОЦНПВТКУМ МОР та інші учасники освітнього процесу.

Методична рада є дорадчим органом.

Методична рада:

координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність закладу з питань здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкільної освіти з різних напрямів туристсько-краєзнавчої та військово-патріотичної роботи;

заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення освітнього процесу, організаційно - методичної роботи;

вивчає, узагальнює та поширює перспективний педагогічний досвід;

обговорює проекти нових освітніх та навчальних програм (планів), аналізує пропозиції щодо вдосконалення діючих;

поширює інновації у системі позашкільної освіти тощо.

У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямами діяльності гуртків, секцій, студій, клубів та інших творчих об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

6.19. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори (конференція) колективу Закладу проводяться за участю директора, заступників директора, керівників підрозділів, що входять до складу закладу, педагогічних та інших працівників, які залучаються до освітнього процесу закладу, а також (за потребою) представників учнівського самоврядування, батьківського комітету.

Загальні збори колективу Закладу скликаються не рідше одного разу на рік. Збори є правоможними, якщо в них беруть участь не менш як 50 відсотків колективу.

6.20. У період між загальними зборами (конференціями) може діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється Статутом закладу. Рада обирається загальними зборами.

Засідання ради є правоможним, якщо у ньому бере участь не менше двох третин її членів. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер.

Рада Закладу:

- організує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо перспектив розвитку закладу, зміцнення його матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- надає допомогу керівництву в реалізації цих планів;
- здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради КЗ МОЦНПВТКУМ МОР можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети.

6.21. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- вихованці (учні, слухачі);
- директор, заступники директора Закладу;
- педагогічні працівники, психологи, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

6.22. Вихованці Закладу мають право на:

- здобуття позашкільної освіти туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного профілів, одержання відповідного документу про позашкільну освіту;
- проходження підготовки відповідно до освітніх (навчальних) програм;
- безпечні та нешкідливі умови для навчання;
- користування матеріально-технічною базою закладу;
- одержання спорядження для індивідуального користування під час проведення та участі в масових заходах;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за досягнуті успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової діяльності тощо;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства, жорстокого поводження та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), будь-яких проявів насильства та жорстокого поводження або стала свідком чи вчинила їх;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.23. Вихованці Закладу зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я та здоров'я оточуючих;

дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу;

повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.24. Керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до режиму роботи та розкладу занять на півріччя, календарного плану роботи творчого об'єднання, затвердженого директором закладу.

6.25. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата праці здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження та кваліфікаційного рівня педагога.

Обсяг педагогічного навантаження в закладі визначається керівником закладу згідно з чинним законодавством і затверджується департаментом освіти і науки облдержадміністрації.

Розміри та порядок доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України. Розміри та порядок доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Засновник Закладу має право встановлювати посадові оклади, доплати, надбавки та грошові винагороди у розмірі, що перевищує розмір, визначений Кабінетом Міністрів України, а також має право встановлювати для працівників додаткові винагороди та допомоги.

6.26. 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 протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням вимог законодавства України про працю.

6.27. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.28. Права та обов'язки працівників Закладу визначаються Законами України «Про освіту» та «Про позашкільну освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, посадовими обов'язками, контрактами тощо.

Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну або фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

6.29. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Закладу та інші трудові відносини регулюються чинним законодавством України про працю та іншими законодавчими актами.

Працівники Закладу, які залучені до роботи в закладі, мають право на:
внесення керівництву Закладу пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу;

подання керівництву Закладу пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують Правила внутрішнього трудового розпорядку;

підвищення кваліфікації за рахунок коштів Закладу та інших джерел, не заборонених законодавством;

вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів освітньої діяльності;

захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;

соціальне та матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;

забезпечення інвентарем для проведення освітнього процесу;

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови праці;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, у визначеному законодавством України порядку;

об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством.

6.30. Педагогічні працівники та інші фахівці, які залучені до роботи в Закладі, зобов'язані:

формувати вміння і навички з різних напрямів туристсько-краєзнавчої, військово-патріотичної роботи відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців (учнів, слухачів);

виконувати діючі освітні (навчальні) програми і плани;

сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей дітей, фізичних якостей вихованців (учнів, слухачів);

визначати мету та конкретні завдання навчання, виховання і розвитку вихованців (учнів, слухачів), обирати адекватні засоби їх реалізації;

здійснювати контроль за дотриманням вихованцями (учнями, слухачами) моральних, етичних норм поведінки, вимог документів, що регулюють організацію освітнього процесу;

дотримуватися педагогічної етики, поважати честь та гідність вихованців (учнів, слухачів), захищати їх від будь-яких форм фізичного і психічного насильства, проявів боулінгу та дискримінації;

берегти здоров'я вихованців (учнів, слухачів), пропагувати здоровий спосіб життя;

виховувати шанобливе ставлення до батьків, людей, старших за віком, повагу до народних традицій, звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

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;

брати участь у роботі Педагогічної ради закладу, виконувати накази і розпорядження керівника закладу;

постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;

проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

додержуватися вимог Статуту Закладу, виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва Закладу.

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

6.31. Батьки вихованців (учнів, слухачів) та особи, які їх замінюють, мають право:

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

звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
 приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;
 брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу.

Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:
 постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
 поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, любов до Вітчизни, сім'ї, повагу до державної та рідної мови, національної історії, культури, цінностей інших народів;
 виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
 дотримуватися виконання вимог освітнього процесу Закладу.

Представники громадськості мають право:
 обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у Закладі;
 сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
 проводити консультації для педагогічних працівників, батьків, учнів;
 брати участь в організації освітнього процесу.

6.32. Представники громадськості зобов'язані:
 дотримуватися вимог Статуту Закладу;
 виконувати накази та розпорядження керівника Закладу, рішення органів громадського самоврядування закладу;
 захищати вихованців (учнів, слухачів) від усіляких форм фізичного та психічного насильства, жорстокого поводження, булінгу та дискримінації;
 пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, тютюну, наркотиків тощо.

РОЗДІЛ 7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління діяльністю Закладу в межах повноважень, визначених нормативно-правовими актами та установчими документами закладу, здійснюється органами, визначеними Законом України «Про позашкільну освіту».

7.2. Засновник здійснює свої права щодо управління Законом безпосередньо та через Орган управління.

7.3. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законом України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», нормативно-правовими актами та установчими документами Закладу.

7.4. Засновник Закладу:

приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу Закладу, затверджує Статут;

визначає порядок проведення конкурсу на посаду керівника Закладу; фінансує виконання стратегії розвитку Закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності Закладом;

встановлює Закладу право узуфрукта майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області у визначеному чинним законодавством порядку;

реалізує інші права, передбачені Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими актами законодавства.

7.5 Засновник не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

7.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним Закладу, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері позашкільної освіти;

створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, відповідно до чинного законодавства.

7.7. Орган управління:

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника Закладу;

за поданням Закладу затверджує стратегію розвитку;

здійснює контроль за використанням Закладом публічних коштів;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

здійснює контроль за використанням і збереженням майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Миколаївської області, що закріплене за Закладом;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

затверджує кошторис Закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання.

7.8. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу та є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності у межах повноважень, передбачених законами України та іншими нормативно-правовими актами.

7.9. Керівник Закладу призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до вимог чинного законодавства.

Посаду директора Закладу може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

7.10. Керівник Закладу має право:

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених чинним законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

видавати відповідно до своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до територіального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

7.11. Керівник Закладу зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про позашкільну освіту», «Про освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проєкт кошторису та подавати його Органу управління на затвердження;

надавати щороку Органу управління пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку вихованців, формування у разі необхідності індивідуального навчального плану;

затверджувати Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Закладі, забезпечувати її створення та функціонування;

контролювати виконання освітньої програми;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Закладі;

створювати безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці та вимог техніки безпеки;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації, відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до чинного законодавства;

забезпечує ефективне використання і збереження, своєчасний та належний облік, реєстрацію, оформлення майна, що закріплене за Закладом в установленому чинним законодавством порядку;

з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування; скликати засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживати відповідних заходів реагування;

звітувати перед загальними зборами про здійснення керівництва Закладом, розглядати питання щодо освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

дотримуватись вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього відповідно до чинного законодавства Засновником, Органом управління, установчими документами, колективним та строковим трудовим договором.

7.12. У разі відсутності керівника його обов'язки згідно із розподілом функціональних обов'язків виконує заступник. У разі відсутності особи, яка може виконувати обов'язки керівника, його обов'язки виконує особа, визначена Засновником або Органом управління в установленому порядку.

7.13. Керівник Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником.

7.14. Керівник Закладу звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог чинного законодавства та умов укладеного трудового договору.

7.15. Припинення трудового договору з керівником у зв'язку із закінченням строку його дії або дострокове розірвання договору здійснюється Органом управління з підстав та у порядку, визначених чинним законодавством про працю.

РОЗДІЛ 8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

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

8.2. Заклад фінансується за рахунок обласного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, і є неприбутковою організацією. Головним розпорядником коштів є департамент освіти і науки Миколаївської обласної державної адміністрації.

Джерелами фінансування Закладу є:
кошти обласного бюджету;
власні надходження від господарської діяльності, оренди майна, реалізації майна, благодійних внесків, грантів та дарунків;
інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

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

8.4. Власні кошти, не використані у поточному фінансовому році, не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законодавством України.

8.5. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про позашкільну освіту», «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.6. Фінансова автономія Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

- формування структури Закладу та його штатного розпису;
- оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інші види стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- укладення відповідно до чинного законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу;
- виконання інших дій, що не суперечать чинному законодавству та Статуту закладу.

8.7. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться на основі кошторису. Кошторис та план асигнувань затверджується Органом управління згідно з чинним законодавством України.

8.8. Штатний розпис Закладу формується відповідно до Типових штатних нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України, затверджується директором закладу за погодженням з Органом управління.

8.9. Відносини Закладу з іншими установами, підприємствами, організаціями, а також з громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів. При цьому Заклад самостійно обирає предмет договору, визначає зобов'язання та інші умови господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

8.10. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України і ведеться виключно державною мовою.

8.11. Звітність Закладу встановлюється відповідно до вимог Міністерства освіти і науки України, державної статистики та органів державної податкової служби.

8.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

8.13. Фонд оплати праці створюється у розмірі, що визначається згідно з чинним законодавством України.

8.14. Заклад здійснює оплату праці у межах фонду оплати праці з урахуванням умов колективного договору.

8.15. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.16. Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, інших нормативно-правових актів України, розмірів посадових окладів та затвердженого Органом управління штатного розпису.

8.17. Заклад в установлені строки та у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, здійснює бухгалтерсько-фінансову та статистичну звітність.

8.18. Трудові відносини у Закладі регулюються чинним законодавством України про працю, цим Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Закладу.

8.19. Для виконання статутних завдань і цілей Заклад залучає до роботи за трудовим договором необхідних осіб. Кількість залучених до роботи осіб визначає адміністрація Закладу, виходячи з наявності коштів, виділених для оплати праці.

8.20. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

8.21. Для проведення освітньої діяльності Закладу надаються у користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

8.22. Заклад має право на придбання, надання і здавання в оренду будівель, споруд, навчального і наукового обладнання, оргтехніки, виробничого обладнання, транспортних засобів, засобів зв'язку та вчиняти стосовно них будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України.

8.23. Виконання договірних робіт (платних послуг) проводиться за напрямами діяльності Закладу.

Платні послуги не можуть здійснюватися замість основної діяльності і надаються за договірними цінами.

8.24. Заклад може надавати платні послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

8.25. Кошторис Закладу формується та виконується керівником закладу за погодженням з Органом управління.

8.26. Порядок формування та використання фондів кошторису визначається відповідно до вимог чинного законодавства.

8.27. Працівники Закладу, вихованці (учні, слухачі), їх батьки або особи, які їх замінюють, несуть в установленому порядку матеріальну відповідальність за псування будівель, споруд, приміщень, обладнання та інвентарю закладу.

8.28. Питання діяльності Закладу, які не враховуються цим Статутом, регулюються нормативно-правовими актами, що регламентують діяльність закладів позашкільної освіти та чинним законодавством.

8.29. Засновник та Орган управління мають право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу у межах повноважень та чинного законодавства України. Заклад надає Засновникові та Органу

управління на його вимогу бухгалтерський звіт та іншу документацію, що стосується фінансово-господарської та іншої діяльності.

РОЗДІЛ 9. ДІЯЛЬНІСТЬ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

9.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

9.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі відносини з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ 10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

10.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері позашкільної освіти в порядку, визначеному законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

10.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Орган управління у межах повноважень, визначених чинним законодавством.

10.3. Громадський нагляд (контроль) у системі освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) – громадськими об'єднаннями та іншими інститутами громадянського суспільства, установчими документами яких передбачено діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з інвалідністю, професійними об'єднаннями педагогічних і науково-педагогічних працівників, об'єднаннями здобувачів освіти, об'єднаннями батьківських комітетів та органами, до яких вони делегують своїх представників.

10.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законів України та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

10.5. Інший контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу проводиться відповідними фінансовими органами.

10.6. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом, встановлюються Органом управління та Засновником відповідно до чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюються за рішенням Засновника в установленому чинним законодавством порядку.

11.2. Заклад створюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.

11.3. Заклад може організовувати роботу молодіжних просторів, залучати суб'єктів молодіжної роботи до здійснення молодіжної роботи на своїй базі.

11.4. У разі реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх соціальних прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України.

11.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

РОЗДІЛ 12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства України.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в установленому чинним законодавством України порядку та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.
