

Затверджено
Рішення сесії Рокитнівської
районної ради



21.01. 2016 р. № 44
Голова районної ради
Мініч Г.І.

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ» РОКИТНІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

смт. Рокитне
2016 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр дитячої та юнацької творчості Рокитнівської районної ради Рівненської області є позашкільним навчальним закладом (далі навчальний заклад), складовою частиною єдиної системи освіти району і здійснює навчання та виховання дітей, підлітків і юнацтва у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Засновником навчального закладу є Рокитнівська районна рада. Навчальний заклад належить до спільної власності територіальних громад Рокитнівського району і за своєю організаційно – правовою формою належить до комунальної власності. У своїй діяльності навчальний заклад безпосередньо підпорядкований відділу освіти районної державної адміністрації.

1.3. Власником навчального закладу є територіальні громади сіл, селищ Рокитнівського району в особі Рокитнівської районної ради (далі - Власник).

1.4. Навчальний заклад керується у своїй діяльності чинним законодавством України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти України, рішеннями Рокитнівської районної ради, розпорядженнями уповноваженого Власником органу, цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.5. Навчальний заклад є об'єктом подвійного підпорядкування:

- Рокитнівській районній раді – в адміністративно-фінансовому та господарському підпорядкуванні;
- відділу освіти Рокитнівської районної державної адміністрації Рівненської області – в організаційно-методичному та управлінському підпорядкуванні.

1.6. Навчальний заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Навчальний заклад набуває права юридичної особи з моменту її державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.7. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна навчального закладу здійснює уповноважений Власником орган управління – Рокитнівська районна державна адміністрація.

1.8. За своїм правовим статусом навчальний заклад є комунальним закладом та фінансується з районного бюджету.

1.9. При виконанні покладених на нього завдань навчальний заклад може використовувати власні надходження, отриманні відповідно до чинного законодавства України.

1.10. Навчальний заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.11. Навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями закладу.

1.12. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями навчального закладу. Навчальний заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.13. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту навчальний заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.14. Повне найменування навчального закладу: Комунальний заклад «Центр дитячої та юнацької творчості» Рокитнівської районної ради Рівненської області.

Скорочене найменування навчального закладу: КЗ «Центр дитячої та юнацької творчості» Рокитнівської районної ради.

1.15. Юридична адреса навчального закладу:

Україна, 34200, Рівненська область, Рокитнівського району, селище міського типу Рокитне, вулиця Незалежності, 14.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Навчальний заклад створений з метою навчання та виховання дітей, підлітків і юнацтва у позаурочний та позанавчальний час.

2.2. Основним завданням навчального закладу є створення оптимальних умов для інтелектуального розвитку, задоволення інтересів, здібностей та творчих потреб вихованців у позаурочний час.

2.3. Предметом діяльності навчального закладу є навчально-виховна, інформаційно-методична, організаційно-масова робота.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ.

3.1. Навчальний заклад є юридичною особою і діє на підставі Статуту, затвердженого його засновником.

3.2. Навчальний заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову роботу.

3.3. Навчальний заклад працює за річним планом роботи, погодженим з відділом освіти районної державної адміністрації. Навчально-виховний процес здійснюється за типовими навчальними планами та програмами.

3.4. Експериментальні навчальні плани складаються позашкільними навчальним закладом з урахуванням типового навчального плану.

3.5. Індивідуальне навчання у закладі проводиться відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.6. Середня наповнюваність гуртків становить 10-15 вихованців.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань устанавлюється директором навчального закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів.

3.7. Прийом до навчального закладу може здійснюватись протягом навчального року за бажанням вихованців та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють. До навчального закладу зараховуються вихованці, як правило, віком від 5 до 18 років.

3.8. Навчально-виховний процес у позашкільному навчальному закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, лекція, індивідуальне заняття, конференція, читання, вікторина, концерт, змагання, репетиція, похід, екскурсія, практична робота, а також з використанням інших форм.

3.9. Навчальний рік у навчальному закладі починається з 01 вересня. Комплектування гуртків здійснюється у період з 01 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка. Тривалість навчального року в позашкільному навчальному закладі - з 01 вересня по 31 травня. У канікулярні, вихідні та святкові дні заклад працює за окремим планом, затвердженим його директором. Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.10. Тривалість одного заняття у навчальному закладі для різних вікових категорій становить:

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

Перерви між заняттями – 5 хвилин, які є робочим часом керівника гуртка.

3.11. Гуртки класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – гуртки, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

- основний рівень – гуртки, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні вміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

- вищий рівень – гуртки за інтересами для здібних і обдарованих вихованців.

3.12. Програми гуртків вищого рівня навчання передбачають індивідуальні навчання і розраховані на вихованців 11-18 років. На опрацювання навчального матеріалу відводиться 360 годин (10 годин на тиждень). Кількість вихованців у гуртках вищого рівня навчання становить 3-8 учнів.

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

3.14. Навчальний заклад може організовувати роботу своїх гуртків у приміщеннях загальноосвітніх шкіл відповідно до укладених угод з навчальними закладами.

3.15. Навчальний заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків закладу, педагогів-організаторів та керівників туристсько-краєзнавчих гуртків шкіл району.

3.16. Навчальний заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, концертів, змагань, походів, екскурсій, експедицій та у інших формах.

3.17. За результатами навчання навчальний заклад видає випускникам відповідні документи про позашкільну освіту.

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ.

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

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

4.2. Вихованці навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності у навчальному закладі;
- навчання у декількох групах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування матеріально-технічною базою навчального закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, конференціях, змаганнях, виставках, концертах, конкурсах та інших масових заходах;
- вільне вираження поглядів та переконань;
- захист від будь-якої експлуатації, психічного та фізичного насильства від дій педагогічних працівників, які порушують їх права честь і гідність.

4.3. Вихованці навчального закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись морально-етичних норм;
- брати постійну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу.

4.4. Педагогічні працівники мають право на:

- внесення керівництву навчального закладу та відділу освіти районної державної адміністрації пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву навчального закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне заохочення вихованців, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у навчальному закладі;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;

- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями;

- захист професійно честі, гідності відповідно до законодавства;

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

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

4.5. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;

- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти, диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;

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

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованців,

- захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства,

- берегти здоров'я вихованців, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань 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, дотримуватись вимог статуту навчального закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради навчального закладу;

- виконувати накази, розпорядження керівника навчального закладу, органів державного управління, місцевого самоврядування, до сфери яких належить заклад;

- керівники гуртків навчального закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його директором;

- обсяг педагогічного навантаження визначається директором навчального закладу і затверджується відділом освіти районної державної адміністрації;

- керівники гуртків навчального закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти та науки України.

4.6. Батьки вихованців та особи які їх замінюють мають право на:

- обирати та бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування навчального закладу;

- звертатись до відділу освіти районної державної адміністрації, директора навчального закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

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

- захищати законні інтереси вихованців в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу та у відповідних державних органах.

5. УПРАВЛІННЯ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ.

5.1. Управління позашкільним навчально-виховним закладом здійснюється його засновником і місцевим органом державної виконавчої влади в межах визначеної компетенції. Повноваження засновника визначаються відповідно до чинного законодавства.

5.2. До компетенції органу управління належить:

5.2.1. визначення основних напрямів діяльності;

5.2.2. затвердження планів діяльності Закладу і звітів про їх виконання;

5.2.3. визначення форм контролю за діяльністю Закладу;

5.2.4. затвердження штатного розпису Закладу;

5.2.5. Затвердження кошторису навчального закладу, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, цільове та ефективне використання бюджетних коштів;

5.2.6. Контроль за організацією первинного обліку в навчальному закладі, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

5.2.7. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України щодо контролю за організацією роботи навчального закладу.

Керівник навчального закладу.

5.3. Керівництво поточною діяльністю навчального закладу здійснює директор, який призначається Власником або уповноваженим ним органом.

У випадку передбаченому законом, директор призначається Власником або уповноваженим ним органом шляхом укладання контракту.

5.4. В Контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

5.5. Директор може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав та в порядку визначеному Контрактом, чинним законодавством України та Положенням про порядок управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ Рокитнівського району.

5.6. Директор підзвітний Власнику та уповноваженому Власником органу з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності навчального закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності навчального закладу відповідно до покладених на неї завдань і функцій згідно чинного законодавства України.

Директор навчального закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

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

- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами навчального закладу;
- організовує виконання кошторису навчального закладу;
- вносить пропозиції для надання надбавок, доплат, премій та матеріальної допомоги працівникам навчального закладу відповідно до законодавства;
- представляє навчальний заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед районною радою за результати діяльності закладу;
- забезпечує право вихованців на захист від будь-яких форм фізичного і психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального закладу;
- затверджує посадові інструкції працівників закладу;
- вчиняє інші дії в порядку та межах встановлених законодавством України;
- у разі відсутності Директора його обов'язки виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов'язків. А у разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки Директора, його обов'язки виконує посадова особа визначена уповноваженим Власником органом управління.

5.7. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу.

5.8. Педагогічна рада комунального закладу «Центр дитячої та юнацької творчості»:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи навчального закладу, його гуртків, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- вивчає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес передового педагогічного досвіду;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників.

5.9. Робота педагогічної ради планується в довільній формі, відповідно до потреб закладу. Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

5.10. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж два на рік.

5.11. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу закладу, які скликаються не рідше, ніж один раз на рік. Повноваження загальних зборів визначаються чинним законодавством. Загальні збори є правомочними, якщо на них присутні понад 50 % членів колективу. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів присутніх на загальних зборах.

5.12. Загальні збори:

- заслуховують звіт директора про роботу навчального закладу;
 - затверджують основні напрямки вдосконалення діяльності позашкільного навчального закладу, розглядають інші найважливіші питання навчально-виховного процесу.
- У період між загальними зборами та педагогічною радою діє нарада працівників навчального закладу, яка проводиться щомісячно.

Нарада працівників навчального закладу:

- затверджує календарні плани закладу;
- підводить підсумки гурткової та організаційно-масової роботи;

- розглядає питання санітарного стану, техніки безпеки, охорони праці, трудової дисципліни та інші актуальні питання навчального закладу.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ.

6.1. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу провадиться відповідно до чинного законодавства та Статуту.

6.2. Фінансування навчального закладу здійснюється за рахунок місцевого бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.3. Навчальний заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

- користуватися безплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу;

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

6.4. Майно навчального закладу належить до спільної власності територіальних громад району і закріплене на правах оперативного управління за відділом освіти районної державної адміністрації.

6.5. Матеріально-технічна база навчального закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у бухгалтерських документах.

6.6. Відчуження, списання, передача в оренду, заставу основних засобів навчального закладу, які закріплені на праві оперативного управління за відділом освіти районної державної адміністрації, здійснюється за погодженням з засновником відповідно до чинного законодавства.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

7.1. Контроль за діяльністю навчального закладу здійснює Рокитнівська районна рада та відділ освіти Рокитнівської РДА.

7.2. Відносини навчального закладу з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

8. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

8.1. Діяльність навчального закладу припиняється в результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам- правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділу) або ліквідації.

8.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Рокитнівської районної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

8.3. Рокитнівська районна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності навчального закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності навчального закладу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності навчального закладу може бути покладено на уповноважений орган управління.

8.5. У разі злиття навчального закладу з іншою юридичною особою усі майнові, права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

8.6. У разі приєднання навчального закладу до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до навчального закладу - до неї (нього) переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

8.7. У разі поділу навчального закладу, усі її (його) майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

8.8. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Закладу.

8.9. У разі перетворення навчального закладу в іншу юридичну особу усі її (його) майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

8.10. Навчальний заклад може бути ліквідований:

- за рішенням Рокитнівської районної ради;
- за рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.11. Навчальний заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Рокитнівської районної ради.

9.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.