ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 21 березня 2023 року№ 507-16-VIII

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА КИЇВЩИНИ»

(Нова редакція)

Ідентифікаційний код 26474115

м. Київ
2023

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА КИЇВЩИНИ»** (далі – Заклад, Центр) є закладом позашкільної освіти.

Засновником Закладу, власником та органом управління майном є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області в особі Київської обласної ради (далі – Засновник). Органом управління Центру є Київська обласна державна адміністрація (далі – Орган управління). Центр є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, а також Органу управління в межах делегованих повноважень.

Заклад є бюджетною установою та неприбутковою організацією. Отримані Закладом доходи (прибутки) або їх частини не можуть розподілятись між Засновником, працівниками та керівництвом Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та іншими пов’язаними з ними особами. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.2. Найменування Закладу:

повне – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА КИЇВЩИНИ»;

скорочене – КЗ КОР «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА КИЇВЩИНИ».

1.3. Місцезнаходження закладу: 09100, Київська область, Білоцерківський р-н, м. Біла Церква, проспект Незалежності, 85-А.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, ідентифікаційний код, вивіску та інші реквізити, може від свого імені набувати майнових і немайнових прав, може бути позивачем та відповідачем у судах.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника та Органу управління, а також цим Статутом.

1.6. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника та Органу управління.

2. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА ЦЕНТРУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ

2.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

2.1.1. Приймання рішень про реорганізацію та ліквідацію Центру, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу тощо.

2.1.2. Призначення та звільнення, укладання і розривання контракту з директором Центру та здійснення контролю за його виконанням.

2.1.3. Притягнення директора Центру до дисциплінарної відповідальності за порушення умов контракту, цього Статуту та/або чинного законодавства.

2.1.4. Здійснення контроль за ефективним використанням майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

2.1.5. Надання погоджень щодо передачі майна Центру в оренду у порядку, визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

2.1.6. Погодження цивільно-правових договорів, предметом яких є використання майна спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

2.1.7. Затвердження Статуту про Центр, внесення змін до нього.

2.1.8. Погодження структури та штатного розпису Центру.

2.1.9. Надання погодження Органу управління щодо встановлення директору Центру надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

2.1.10. Забезпечення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

2.2. Засновник Центру приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ

3.1. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

3.1.1. Затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету (включаючи, але не обмежуючись, кошторис, штатний розпис Центру).

3.1.2. Координація діяльності Центру, в межах повноважень, з реалізації завдань у сфері розвитку позашкільної освіти.

3.1.3. Здійснення контролю за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.

3.1.4. Реалізація державної політики у сфері розвитку позашкільної освіти.

3.1.5. Здійснення в Центрі моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів.

3.1.6. Встановлення директору Центру (за попереднім погодженням із Засновником) надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги та інших видів заохочень, а також погодження його відпустки всіх видів.

3.1.7. Здійснення інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

3.2. Орган управління Центру приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

4. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ

4.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює директор, а у разі його відсутності – один із заступників, якщо відсутні заступники – посадова особа, визначена директором.

4.2. Директор Центру на контрактній основі призначається на посаду та звільняється з неї Засновником у порядку встановленому законодавством.

4.3. Директор Центру здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Центр, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

4.4. На посаду директора Центру призначається особа, яка є громадянином України, має ступінь вищої освіти «магістр» або яка отримала вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту».

4.5. Оплата праці здійснюється відповідно до чинного законодавства та умов визначених у контракті директора, в межах фонду оплати праці.

4.6. Директор Центру:

4.6.1. Здійснює управління Центром.

4.6.2. Забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників, у встановленому порядку призначає на посаду та звільняє з посади працівників Центру.

4.6.3. Забезпечує та контролює здійснення діяльності закладів позашкільної освіти, дотримання виконавської та фінансової дисципліни.

4.6.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Центру, відкриває рахунки в органах Казначейства.

4.6.5. Готує у межах визначеної граничної чисельності працівників та фонду оплати праці в установленому порядку структуру та штатний розпис Центру з відповідним погодженням із Засновником та затвердженням Органом управління, затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Центру.

4.6.6. Забезпечує дотримання вимог та поліпшення охорони здоров’я, праці і фінансово-господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність.

4.6.7. Видає у межах своїх повноважень накази.

4.6.8. Встановлює у межах фонду оплати праці надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам Центру, застосовує інші заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення на працівників Центру відповідно до чинного законодавства України.

4.6.9. Укладає договори про співробітництво, надання послуг, купівлі-продажу тощо, забезпечує придбання майна та інвентарю у межах передбачених коштів.

4.6.10. Представляє центр в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судах, правоохоронних органах, установах, організаціях, підприємствах при розгляді й вирішенні питань, що входять до його компетенції, або уповноважує на це відповідно до чинного законодавства інших працівників.

4.6.11. Бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Центру;

4.6.12. Утворює у Центрі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Центру.

4.6.13. Відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Центру.

4.6.14. Несе відповідальність за формування та виконання кошторису, організацію податкового, бухгалтерського обліку, своєчасну виплату заробітної плати та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій.

4.6.15. Забезпечує умови праці працівникам Центру, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором.

4.6.16. Забезпечує дотримання та несе відповідальність за дотримання у діяльності Центру захисту персональних даних, доступу до публічної інформації, здійснення закупівель.

4.6.17. Є головою педагогічної ради Закладу.

4.6.18. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

5. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад створений з метою координації освітньої, організаційно-масової роботи з дітьми та учнівською молоддю, інформаційно-методичної роботи з педагогами закладів позашкільної освіти Київської області.

5.2. Центр є комплексним закладом позашкільної освіти, що організовує роботу у Київській області за різними напрямами позашкільної освіти: художньо-естетичним, туристсько-краєзнавчим, еколого-натуралістичним, науково-технічним, дослідницько-експериментальним, фізкультурно-спортивним або спортивним, військово-патріотичним, бібліотечно-бібліографічним, соціально-реабілітаційним, оздоровчим, гуманітарним, пластовим, скаутським.

5.3. Основними завданнями діяльності Закладу є:

5.3.1. Координація та організаційно-методичний супровід освітньої, інформаційно-методичної та організаційно-масової діяльності закладів позашкільної освіти області;

5.3.2. Здійснення інформаційно-методичної роботи, спрямованої на удосконалення змісту, форм і методів позашкільної освіти, модернізацію освітнього процесу, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників закладів позашкільної освіти області;

5.3.3. Надання інформаційно-методичної допомоги педагогічним колективам закладів освіти області щодо створення ефективного освітнього простору гуртків, секцій, студій, клубів та інших творчих об’єднань за основними напрямами позашкільної освіти, удосконалення їх діяльності;

5.3.4. Проведення спільно з закладами освіти, установами та організаціями діяльності щодо пошуку, розвитку і підтримки здібних, обдарованих і талановитих дітей та учнівської молоді, їх професійного самовизначення і творчої самореалізації;

5.3.5. Забезпечення координації діяльності органів учнівського самоврядування закладів загальної середньої та позашкільної освіти області, залучення учнівської молоді до розробки й реалізації стратегії розвитку обласної ради дітей Київщини;

5.3.6. Організація роботи гуртків, груп та інших творчих об'єднань, в тому числі на базі закладів дошкільної, позашкільної, загальної середньої, професійної (професійно-технічної), вищої освіти, закладів обласної комунальної власності, спортивних будівель і стадіонів, підприємств, організацій, наукових і культурно-освітніх установ, закладів та установ соціального захисту області відповідно до укладених угод із зазначеними закладами й установами;

5.3.7. Задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів;

5.3.8. Організація дозвілля вихованців, учні, слухачів, пошук його нових форм.

5.3.9. Заклад здійснює інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

6.1. Центр функціонує як комплексний заклад позашкільної освіти системи освіти Київської області і може мати у своєму складі структурно відокремлені структурні підрозділи (філії), що виконують таку ж освітню діяльність, як і основний заклад в цілому або за окремими напрямами позашкільної освіти.

6.2. Заклад може організовувати роботу дитячих та молодіжних просторів, залучати суб’єктів молодіжної роботи для організації діяльності з дітьми та учнівською молоддю.

6.3. Центр працює за освітньою програмою, схваленою педагогічною радою Закладу та затвердженою керівником Закладу.

Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих Закладом для досягнення учнями, вихованцями, слухачами результатів навчання (набуття компетентностей).

Освітня програма містить вимоги до вихованців, учнів, слухачів, які можуть розпочати навчання за цією програмою; перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність; загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім’ї, запитів інших закладів освіти.

6.4. Заклад може використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм.

6.5. Центр працює за річним планом роботи, схваленим рішенням педагогічної ради Закладу й погодженим Органом управління, та навчальним

планом Закладу, затвердженим Органом управління.

Навчальний план Закладу дає цілісне уявлення про зміст і структуру, кількість годин за напрямом позашкільної освіти та роком навчання, визначає гранично допустиме тижневе навантаження для здобувачів позашкільної освіти.

Обсяг навчального навантаження для гуртків та творчих об’єднань Закладу за напрямами позашкільної освіти визначаються на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України, або навчальних планів, затверджених Органом управління, з урахуванням мережі творчих об’єднань, що діють у Закладі, та кількості груп у них, років навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників, структури навчального року.

6.6. Освітніми компонентами є навчальні програми за напрямами та профілями позашкільної освіти, інші компоненти для вільного вибору здобувачів освіти, сплановані і організовані для досягнення визначених результатів навчання. Навчальні програми гуртків, секцій та інших творчих об’єднань (далі – навчальна програма з позашкільної освіти) визначають організацію освітнього процесу для досягнення очікуваних результатів навчання.

6.7. Освітній процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки України, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими Органом управління.

Заклад також має право використовувати самостійно розроблені навчальні програми з позашкільної освіти, які схвалюються педагогічною радою Закладу та затверджуються керівником Центру.

6.8. Індивідуальне навчання у Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.9. Освітній процес у гуртках, студіях, секціях, творчих об’єднаннях Закладу здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, дистанційна робота, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських та промислових підприємствах, на природі тощо.

6.10. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

6.11. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи, іншого

творчого об'єднання Закладу. У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу. Заклад забезпечує безпечні умови організації освітнього процесу. При цьому форма організації освітнього процесу (очна, дистанційна, змішана) обирається в залежності від безпекової ситуації.

6.12. Середня наповнюваність груп, гуртків та інших творчих об’єднань у Закладі становить 10-15 вихованців, учнів, слухачів. Наповнюваність окремих груп установлюється директором Закладу в залежності від профілю, навчальних планів, програм, можливостей організації освітнього процесу, рівня майстерності вихованців, учнів, слухачів і становить не більше 25-ти осіб.

6.13. Прийом на навчання до Закладу може здійснюватися протягом навчального року 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. Для зарахування учнів до туристських та хореографічних, фізкультурно-спортивних гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених гуртках.

6.14. До Закладу зараховуються діти, учнівська та студентська молодь віком від 3 до 21 року.

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

6.16. Педагогічний колектив Закладу працює згідно з розкладом занять, затвердженим директором Центру. Розклад занять гуртків, творчих об'єднань складається завідуючими відділів за поданням керівників гуртків, з урахуванням сприятливого режиму праці та відпочинку учнів, вікових особливостей та необхідних санітарно-гігієнічних умов, й узагальнюється заступником директора.

Тривалість занять у Закладі 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 3 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

інших – 45 хвилин.

6.17. Режим щоденної роботи встановлюється Закладом на основі рекомендацій Органу управління.

6.18. Гуртки, студії та творчі об'єднання закладу класифікуються за трьома рівнями:

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

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

вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих

вихованців, учнів і слухачів.

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

6.20. У Закладі функціонують обласні методичні об'єднання, творчі педагогічні студії та лабораторії, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу закладів позашкільної освіти області та спеціалістів певного професійного спрямування.

Обласні методичні об'єднання, творчі педагогічні студії та лабораторії створюються для координації науково-методичної, інформаційної, організаційної та практичної діяльності педагогічних працівників закладів позашкільної освіти з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямами.

Відділи закладу створюються за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

6.21. З метою вдосконалення освітньої системи у Закладі створюється методична рада, до складу якої входять адміністрація Закладу, завідувачі відділів, методисти та інші учасники освітнього процесу.

6.22. Заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів закладів позашкільної освіти області проводить організаційно-масову роботу у формі фестивалів, конкурсів, конференцій, концертів, змагань, походів, екскурсій, експедицій, навчально-тренувальних зборів тощо.

6.23. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів Органу управління.

6.24. У Закладі діє педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом.

Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- схвалює освітню програму Закладу та оцінює стан 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, його структурних підрозділах;
- розглядає актуальні питання організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Закладу;
- 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 учасників освітнього процесу та працівників інших Закладу;
- 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 питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом Закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше, ніж два на рік.

6.25. У Закладі функціонує Рада директорів закладів позашкільної освіти області як постійно діючий орган громадського самоврядування в системі позашкільної освіти регіону.

6.26. Рада директорів забезпечує удосконалення системи управління галуззю та координацію освітньої, організаційно-масової та інформаційно-методичної діяльності закладів позашкільної освіти області.

6.27. У Закладі за рішенням загальних зборів або ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступники директора, завідуючі відділами, методисти;
- керівники гуртків, студій та інших творчих об'єднань, психолог та інші спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

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

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їхніх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду та напряму діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Закладу;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною, науковою, матеріально-технічною, культурно-

спортивною, корекційно-відновлювальною та оздоровчою базою закладу;

- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, конференціях, форумах, змаганнях, виставках, конкурсах, акціях, майстерках та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність;
- соціальні потреби дітей із складними порушеннями розвитку під час їх перебування в закладі задовольняються асистентом дитини - соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними;
- діти із багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти з інвалідністю, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають позашкільну освіту безоплатно.

7.3. Вихованці, учні і слухачі Закладу зобов'язані;

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- бережливо ставитися до державного, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил для вихованців, учнів, слухачів Закладу.

7.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення керівництву Закладу та Органу управління пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічної ради пропозицій щодо морального та матеріального заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує вимоги Статуту, Правила для вихованців, учнів, слухачів Закладу;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітньої діяльності;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

7.5. 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, учнів і слухачів;

- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їхніх задатків та запитів, а також збереженню їхнього здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, вимог Статуту, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- дотримуватися академічної доброчесності, педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їхні інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, людей, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- виховувати особистим прикладом і наставництвом повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог цього Статуту, виконувати Правила внутрішнього розпорядку для працівників Закладу та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Заклад.

7.6. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі визначається директором закладу згідно із законодавством.

7.7. 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 законодавства України про працю.

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

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

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

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до Засновника, Органу управління, директора та органів громадського самоврядування Закладу з питань організації освітньої діяльності;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

8. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад має право в межах своєї компетенції здійснювати необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і основних завдань діяльності, відповідно до чинного законодавства та цього Статуту:

8.1.1. Укладати договори та угоди, що не суперечать чинному законодавству України, з державними установами, громадськими, приватними й іншими підприємствами та організаціями, окремими громадянами та творчими колективами;

8.1.2. Самостійно здійснювати розрахунки за своїми зобов'язаннями перед бюджетами всіх рівнів та державними цільовими фондами, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності;

8.1.3. Здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, міжнародних організаціях, а також у судах;

8.1.4. Планувати відповідно до чинного законодавства свою діяльність;

8.1.5. За погодженням з Органом управління визначати пріоритетні перспективні напрями діяльності для забезпечення соціального розвитку Закладу, підвищення добробуту його працівників;

8.1.6. Залучати при необхідності інші підприємства, організації та окремих юридичних і фізичних осіб для виконання робіт;

8.1.7. Брати участь у проєктах, в тому числі і міжнародних;

8.1.8. Отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт, передбачених цим Статутом;

8.1.9. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі інтелектуальними, в межах, визначених чинним законодавством та рішеннями Засновника, Органу управління;

8.1.10. Утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення діяльності;

8.1.11. Направляти працівників Закладу за рахунок власних та інших коштів на навчання, стажування, конференції;

8.1.12. Вносити пропозиції Засновнику щодо внесення змін і доповнень до Статуту Закладу;

8.1.13. Здійснювати інші права згідно з чинним законодавством України;

8.2. Заклад зобов'язаний:

8.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

8.2.2. Забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

8.2.3. Створювати належні умови праці для своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

8.2.4. Забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника та Органу управління Закладом у межах їхніх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;

8.2.5. Здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Закладу.

9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

9.1. Повноваження трудового колективу Закладу забезпечуються рішеннями його зборів.

9.2. Збори трудового колективу Закладу:

- розглядають і затверджують Правила внутрішнього розпорядку для працівників Закладу;
- розглядають і затверджують колективний договір;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу згідно зі Статутом та чинним законодавством України;
- беруть участь у вирішенні питань, пов'язаних з матеріальним і моральним стимулюванням продуктивної праці працівників, та порушенні клопотань про представлення працівників до державних нагород.

9.3. Колективний договір укладається з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, зокрема щодо:

- змін в організації праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості працівників;
- застосування системи оплати праці, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- організації оздоровлення і відпочинку працівників.

10. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Майно Закладу складають кошти, рухоме та нерухоме майно, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

Майно, закріплене за Закладом Засновником, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього дії, які не суперечать чинному законодавству та

цьому Статуту, але з обмеженням правомочності розпорядження таким майном, встановленим Засновником. Контроль за ефективністю використанням, збереженням та обліком закріплених за Закладом майна та земельних ділянок здійснює Засновник. Відмова від права користування земельними ділянками здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

10.2. Відчуження та списання основних засобів, передача в оренду (користування) здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

10.3. Джерелами формування майна Закладу є:

10.3.1. Комунальне майно, передане Закладу відповідно до рішення про його створення;

10.3.2. Безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб на здійснення статутної діяльності, які не вважаються прибутком і не оподатковуються;

10.3.3. Майно, отримане від інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

10.3.4. Бюджетні кошти;

10.3.5. Кошти, отримані від надання платних освітніх послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

10.3.6. Гуманітарна допомога;

10.3.7. Кошти від здачі в оренду приміщень;

10.3.8. Інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

11. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

11.1. Заклад здійснює бухгалтерський, оперативний облік та складає статистичну і фінансову звітність згідно з чинним законодавством України.

11.2. Директор та головний бухгалтер Закладу у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

11.3. Структура, гранична чисельність працівників, фонд оплати праці, штатний розпис Закладу встановлюється за нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України, погоджений Засновником та затверджений Органом управління.

11.4. У разі виробничої необхідності керівнику Закладу надається право змінювати штати окремих структурних підрозділів за рахунок посад інших структурних підрозділів в межах фонду оплати праці, доведеного лімітними довідками на відповідний період. Заміна посад працівників може здійснюватися в межах однієї категорії.

11.5. Заклад може надавати платні освітні послуги, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України, зокрема для розвитку мережі гуртків за напрямами позашкільної освіти.

11.6. Документація Закладу ведеться і зберігається у порядку, передбаченому законодавством.

11.7. У разі зміни керівника закладу обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку, передбаченому законодавством.

11.8. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту за рахунок коштів обласного бюджету та залучених коштів.

11.9. Заклад використовує кошти обласного бюджету відповідно до кошторису, що затверджується Органом управління.

11.10. Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Закладом на діяльність, передбачену Статутом.

11.11. Заклад є неприбутковою установою.

11.12. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

11.12.1. Самостійно розпоряджатися коштами від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту.

11.12.2. Розвивати власну матеріальну базу, мережу гуртків та інших творчих об'єднань.

11.12.3. Виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

11.12.4. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме та нерухоме майно, що перебуває в його володінні та користуванні.

11.12.5. Для проведення освітньої, навчально-тренувальної, організаційно-масової та спортивної роботи Закладу надаються в користування (оренду) спортивні об’єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об’єктів у користування (оренду) визначається відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

12. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

12.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами системи освіти іноземних країн, підприємствами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн щодо обміну педагогічними та творчими дитячими колективами з метою оздоровлення, організації концертної діяльності, участі у фестивалях, конкурсах, змаганнях, турнірах, форумах тощо у встановленому законодавством порядку.

12.2. Заклад може брати участь у міжнародних освітніх програмах та проєктах.

13. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

13.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу здійснюють Державна служба якості освіти та його територіальний орган.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

14.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перепрофілювання) Закладу здійснюється за рішенням Засновника згідно з чинним законодавством.

14.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством.

14.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

14.4. У разі реорганізації і ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, та особам, що навчаються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.5. При реорганізації Закладу в одну або декілька юридичних осіб (неприбуткову організацію (організації)) до неї/них як правонаступника/правонаступників переходять усі активи реорганізаційного Закладу.

14.6. У випадку ліквідації або за відсутності неприбуткових організацій-правонаступників при реорганізації всі активи Закладу переходять до обласного бюджету.

14.7. Заклад вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. З питань, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

15.2. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується інших його положень.

15.3. Цей Статут складено в 2-х примірниках.

15.4. Діяльність Закладу та відносини його з органами державної влади і органами місцевого самоврядування здійснюються згідно з чинним законодавством України.

15.5. Ревізія фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Перший заступник голови **Ярослав ДОБРЯНСЬКИЙ**