

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Київської обласної ради
від 15 листопада 2022 року № 386-14-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
ОЛІМПІЙСЬКОГО РЕЗЕРВУ «ПРОМІНЬ» З
ВЕЛОСИПЕДНОГО СПОРТУ»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 20608815

м. Київ
2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ОЛІМПІЙСЬКОГО РЕЗЕРВУ «ПРОМІНЬ» З ВЕЛОСИПЕДНОГО СПОРТУ»** – заклад фізичної культури і спорту (далі – Заклад).

1.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Верховної Ради України, Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінмолодьспорту, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями Київської обласної державної адміністрації, нормативно-правовими актами, що регулюють правовідносини у сфері фізичної культури і спорту та цим Статутом.

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

1.4. Найменування Закладу:

- повне – **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ОЛІМПІЙСЬКОГО РЕЗЕРВУ «ПРОМІНЬ» З ВЕЛОСИПЕДНОГО СПОРТУ»**;

- скорочене – КЗ КОР КОСДЮСШОР «ПРОМІНЬ» ВС.

1.5. Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Заклад має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, емблему, інші необхідні атрибути юридичної особи.

1.7. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

1.8. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу.

1.9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Засновника.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Діяльність Закладу спрямовується на підготовку висококваліфікованих спортсменів до резерву збірних команд України з велосипедного спорту та створення для цього необхідних умов, забезпечення розвитку здібностей вихованців у велосипедному спорті, гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя.

2.2. Критерії комплектування навчально-тренувальних груп визначаються згідно з Навчальною програмою з велосипедного спорту, затвердженою у встановленому порядку.

2.3. До Закладу приймаються особи, що бажають займатися велосипедним спортом і які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені Навчальною програмою для ДЮСШ з велосипедного спорту та не мають медичних протипоказань.

2.3.1. Зарахування до Закладу здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичного висновку лікаря поліклініки за місцем проживання або лікарсько-фізкультурного диспансера про відсутність медичних протипоказань для занять.

2.3.2. Вік дитини для зарахування до спортивної школи визначається відповідно до Положення про ДЮСШ та Навчальної програми для ДЮСШ з велосипедного спорту, погодженою МОЗ.

2.3.3. Переведення вихованців спортивної школи відповідно з групи початкової підготовки до групи базової підготовки, групи спеціалізованої підготовки та групи підготовки до вищої спортивної майстерності здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у Навчальній програмі з велосипедного спорту.

2.3.4. Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах спеціалізованої підготовки та групах підготовки до вищої спортивної майстерності за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням Органу управління. Вихованці можуть перебувати у закладі до 23 років включно. У разі досягнення вихованцями граничного віку під час навчального року вони мають продовжити навчання до закінчення поточного навчального року.

2.4. Навчально-тренувальна та спортивна робота Закладу проводиться за Навчальною програмою школи, розробленою та методично обґрунтованою на основі Навчальної програми з велосипедного спорту, затвердженою Мінмолодьспортом.

2.4.1. Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновлювальні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань.

2.4.2. Основною формою навчально-спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях обласного, державного, міжнародного рівнів.

2.5. Заклад має право передбачати у своєму бюджеті видатки на забезпечення учнів спортивною формою та інвентарем.

2.6. Заклад відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішньо-шкільні та відкриті першості, інші змагання.

2.7. Для вихованців Закладу згідно з планом-календарем та індивідуальними планами проводяться навчально-тренувальні збори з необхідним забезпеченням. У порядку, встановленому законодавством,

забезпечується участь вихованців у внутрішньо-державних і міжнародних змаганнях з велосипедного спорту.

2.8. Проведення навчально-тренувальних зборів для підготовки команд спортсменів до обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організація спортивно-оздоровчих таборів забезпечується для вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до норм, затверджених Мінмолодьспортом (для виступів на внутрішньо-державних та міжнародних змаганнях), Органом управління, та на підставі інших нормативних актів.

2.9. Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більш як 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки – не більш як 150 днів на рік.

2.10. Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України, затвердженого наказом Мінмолодьспорту, до груп підготовки до вищої спортивної майстерності та спеціалізованої підготовки, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більш як 250 днів на рік.

2.11. Вихованці, які досягли граничного віку перебування в закладі, переводяться до ШВСМ, ЦОП в разі виконання вимог по зарахуванню. Вихованці, які виконали вимоги Положення про ЦОП, ШВСМ, Закладів спеціалізованої освіти спортивного профілю із специфічними умовами навчання, можуть бути зараховані до змінного складу КЗ КОР КОЦОП, КЗ КОР КОШВСМ, КЗ КОР «КОЛІФКС».

2.12. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період.

2.13. Під керівництвом одного тренера-викладача може тренуватися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців – у цілодобових.

2.14. Для науково-медичного забезпечення підготовки перспективних учнів школи дирекція може укласти угоди з комплексними науковими групами (КНГ) при Державному науково-дослідницькому інституті фізичної культури і спорту та відповідними медичними закладами.

2.15. Якість навчальної роботи школи оцінюється за результатами виступу її учнів у офіційних внутрішньо-державних та міжнародних змаганнях.

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

3.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи у Закладі є:

- директор, заступники директора Закладу;

- тренери-викладачі, інструктори-методисти, вихователі, спеціалісти, фахівці, обслуговуючий персонал, залучені до навчально-виховного процесу;
- вихованці;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці школи мають гарантоване державне право на:

3.2.1. здобуття освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються Міністерством освіти і науки України, Міністерством молоді та спорту України;

3.2.2. проходження підготовки відповідно до Навчальної програми з велосипедного спорту під керівництвом тренера-викладача;

3.2.3. безпечні та нешкідливі умови для навчання;

3.2.4. користування матеріально-технічною, спортивною базою та, за наявності, оздоровчою базою спортивної школи;

3.2.5. одержання в установленому порядку спортивного інвентаря індивідуального користування;

3.2.6. забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів тощо;

3.2.7. медичне та фармакологічне обслуговування;

3.2.8. одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інших видів заохочень за досягнуті спортивні успіхи;

3.2.9. участь в органах громадського самоврядування спортивної школи;

3.2.10. захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність;

3.2.11. вільне вираження поглядів та переконань;

3.2.12. за невиконання вихованцями спортивної школи своїх обов'язків до них застосовуються заходи дисциплінарного стягнення.

3.3. Вихованці зобов'язані:

3.3.1. поєднувати заняття у спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі;

3.3.2. виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;

3.3.3. підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;

3.3.4. додержуватись здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленного спортивного режиму та правил особистої гігієни;

3.3.5. брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;

3.3.6. додержуватись вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах базової підготовки;

3.3.7. виконувати положення з антидопінгового законодавства;

3.3.8. берегти державне і особисте майно;

3.3.9. додержуватися вимог Статуту, Правил поведінки вихованців спортивної школи;

3.3.10. гідно презентувати на змаганнях школу, місто, область, Україну на державних та міжнародних змаганнях.

3.4. Педагогічні працівники, а також тренери-викладачі школи мають право на:

3.4.1. внесення керівництву Закладу, Органу управління чи Засновнику пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи та тренерської ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців застосування стягнень до тих, хто порушує статутні вимоги, Правила поведінки вихованців спортивної школи, внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;

3.4.2. вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

3.4.3. участь у роботі методичних об'єднань нарад, зборів, інших органів самоврядування навчального закладу, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

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

3.4.5. вибір обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями;

3.4.6. захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

3.4.7. соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань.

3.5. Педагогічні працівники, а також тренери-викладачі Закладу зобов'язані:

3.5.1. виконувати навчальні плани та програми;

3.5.2. формувати вміння і навички з навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано, з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;

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

3.5.4. визначати мету та конкретні завдання освіти спортивного профілю вихованців і вибирати адекватні засоби їх реалізації;

3.5.5. здійснювати контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, статутних вимог, Правил поведінки вихованців спортивної школи, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;

3.5.6. дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

3.5.7. виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

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

3.5.9. виховувати повагу до батьків, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

3.5.10. постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

3.5.11. вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

3.5.12. сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

3.5.13. дотримуватися вимог Статуту, виконувати правила внутрішнього розпорядку спортивної школи та посадові обов'язки;

3.5.14. брати участь в загальних зборах та роботі тренерської ради Закладу;

3.5.15. виконувати накази і розпорядження директора школи;

3.5.16. додержуватись норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

3.6. Педагогічні працівники, тренери-викладачі спортивної школи працюють відповідно до графіку та розкладу занять, затвердженого директором спортивної школи.

3.7. Обсяг навантаження тренерів-викладачів у Закладі визначається його директором згідно з тарифікаційним списком, який затверджується Органом управління. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором, заступником директора з НТЗ спортивної школи у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства про працю. Можуть утворюватися бригади тренерів-викладачів. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор спортивної школи на підставі відповідного рішення тренерської ради спортивної школи з додержання вимог, визначених Мінмолодьспортом.

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

3.9. Тренери-викладачі, вихователі, інструктори-методисти, заступники директора школи підлягають атестації, як правило, один раз на чотири роки відповідно до порядку, визначеного Мінмолодьспортом.

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

3.10.1. обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу;

3.10.2. звертатися до органів управління освітою, фізичною культурою та спортом, директора Закладу та його органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;

3.10.3. приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Закладу;

3.10.4. брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувальної, спортивної роботи та зміцнення матеріально-технічної бази школи;

3.10.5. захищати законні інтереси вихованців в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

4. КОМПЕТЕНЦІЯ ЗАСНОВНИКА ЗАКЛАДУ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ

4.1. До повноважень та компетенції Засновника належить:

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

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

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

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

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

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

4.1.7. Затвердження Статуту про Заклад, внесення змін до нього.

4.1.8. Погодження структури та штатного розпису Закладу.

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

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

4.2. Засновник Закладу приймає відповідні рішення в межах наділених повноважень та у порядку, визначеному законодавством.

5. КОМПЕТЕНЦІЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ, ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ НИМ РІШЕНЬ

5.1. До повноважень та компетенцій Органу управління належить:

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

5.1.2. Координація діяльності Закладу, в межах повноважень, щодо реалізації завдань у сфері розвитку фізичної культури і спорту.

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

5.1.4. Реалізація державної політики у сфері розвитку фізичної культури і спорту.

5.1.5. Здійснення в Закладі моніторингу надання послуг, оцінки їх якості та оприлюднення відповідних результатів.

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

5.1.7. Реалізація інших повноважень та компетенцій, передбачених законодавством та цим Статутом.

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

6. ПРАВА ТА ОБО'В'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

6.1. Заклад має право:

6.1.1. У межах своєї компетенції здійснювати всі необхідні заходи, спрямовані на реалізацію мети і предмета діяльності, що передбачені Статутом.

6.1.2. Відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень, визначених Статутом:

6.1.2.1. укладати договори та угоди з державними установами, громадськими, кооперативними та іншими підприємствами та організаціями, окремими громадянами та творчими колективами;

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

6.1.2.3. планувати свою діяльність;

6.1.2.4. залучати у разі необхідності інші підприємства, організації та окремих спеціалістів для виконання робіт;

6.1.2.5. отримувати наукову, методичну та технічну допомогу для проведення комплексу робіт;

6.1.2.6. володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями, в тому числі інтелектуальними;

6.1.2.7. утримувати або орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення своєї діяльності;

6.1.2.8. направляти працівників Закладу за рахунок власних коштів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством, на навчання, стажування, конференції;

6.2. На інші права згідно з чинним законодавством України.

6.3. Заклад зобов'язаний:

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

6.3.2. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

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

6.3.4. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Закладу;

6.3.5. здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності;

6.3.6. надавати фінансову, статистичну та іншу звітність у встановленому законодавством порядку до Органу управління.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

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

7.2. Директор Закладу на контрактній основі призначається на посаду та звільняється з неї Засновником, у порядку встановленому законодавством.

7.3. Директор Закладу здійснює керівництво його діяльністю відповідно до завдань, покладених на Заклад, несе персональну відповідальність за реалізацію завдань та функцій, визначає відповідальність його працівників.

7.4. На посаду директора Закладу 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».

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

7.6. Директор Закладу:

7.6.1. Здійснює управління Закладом.

7.6.2. 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 Закладу.

7.6.3. Забезпечує та контролює здійснення фізкультурно-оздоровчої діяльності Закладом та надання Закладом якісних фізкультурно-спортивних послуг в частині фізкультурно-оздоровчої діяльності, дотримання виконавської та фінансової дисципліни.

7.6.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, відкриває рахунки в органах Казначейства.

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

7.6.6. 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.

7.6.7. Видає у межах своїх повноважень накази.

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

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

7.6.10. Представляє Заклад 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.

7.6.11. Бере участь у заходах з питань, що віднесені до компетенції Закладу.

7.6.12. Утворює у Закладі конкурсні та атестаційні комісії, організовує підвищення кваліфікації працівників Закладу.

7.6.13. Відповідає за стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння Закладу.

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

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

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

7.6.17. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

7.7. Правом підпису від імені Закладу володіє директор і уповноважені ним особи.

7.8. Заступником директора Закладу 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».

7.8.1. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи:

7.8.1.1. несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;

7.8.1.2. контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;

7.8.1.3. організовує роботу інструкторів-методистів;

7.8.1.4. здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;

7.8.1.5. готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;

7.8.1.6. координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;

7.8.1.7. несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

7.8.1.8. організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

7.9. Посада заступника директора спортивної школи з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної або орендованої матеріально-технічної бази.

7.10. Інструктор-методист спортивної школи:

7.10.1. здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів Закладу з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

7.10.2. веде статистичний облік та аналіз результатів роботи Закладу, відділень, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу Закладу, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

7.10.3. здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням Навчальної програми з велосипедного спорту, навчальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

7.11. На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має ступінь вищої освіти «бакалавр», «магістр» або який отримав вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту».

7.12. Старший інструктор-методист очолює роботу інструкторів-методистів, веде контроль за їх діяльністю та виконує функції, які передбачені для інструкторів-методистів.

7.13. Тренер-викладач:

7.13.1. тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «магістр». або яка отримала вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) до набрання чинності Законом України «Про вищу освіту»;

7.13.2. виконує Навчальну програму з велосипедного спорту;

7.13.3. навчає вихованців, формує у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

7.13.4. сприяє розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;

7.13.5. здійснює контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;

7.13.6. додержується етики, поважає гідність вихованців, захищає їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

7.13.7. здійснює контроль та несе відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;

7.13.8. береже здоров'я вихованців, пропагує здоровий спосіб життя, не допускає до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;

7.13.9. постійно підвищує свій професійний рівень знань, загальну культуру;

7.13.10. веде документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

7.13.11. сприяє особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

7.13.12. проходить щороку в установленому порядку медичне обстеження;

7.13.13. додержується вимог цього Статуту, виконує правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва закладу;

7.13.14. бере участь у роботі тренерської ради спортивної школи;

7.13.15. додержується норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи;

7.13.16. здійснює набір в спортивну школу, групи спортивної та оздоровчої спрямованості дітей та підлітків, які бажають займатися фізичною культурою та спортом і не мають медичних відхилень, проводить з ними навчально-тренувальну та виховну роботу, вибір та спортивну орієнтацію найбільш перспективних дітей, підлітків для подальшого спортивного удосконалення;

7.13.17. займається іншою роботою, пов'язаною з діяльністю школи.

7.14. Тренер-викладач працює відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

7.15. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджується директором Закладу на підставі відповідного рішення тренерської ради Закладу з додержанням вимог, визначених виконавчим Органом управління.

7.16. У спортивній школі може бути введена для кожного відділення посада старшого тренера у разі, коли під його керівництвом працює не менш двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

7.17. Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів, несе

відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

7.18. Директору, заступнику директора, інструктору-методисту в період їх робочого часу на основній посаді дозволяється вести навчально-тренувальні заняття у своїй школі з оплатою із рахунку ставок тренерів-викладачів зі спорту з відповідною освітою і кваліфікаційною категорією в установлених нормативах. При цьому заробіток за виконану роботу не повинен бути більше ніж 12 годин на тиждень від ставки тренера-викладача.

7.19. Постійно діючим колегіальним органом управління Закладом є тренерська рада, яку очолює директор.

7.20. Тренерська рада спортивної школи: вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також питання щодо додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці; розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи; визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи; розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи; вносить керівництву спортивної школи пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків; захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи; розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю закладу. Засідання тренерської ради закладу проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

7.21. Органом громадського самоврядування спортивної школи є загальні збори колективу, у яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету. Загальні збори колективу спортивної школи скликаються не рідше одного разу на рік.

7.22. Загальні збори визнаються правомочними, якщо на них присутні не менше половини трудового колективу.

7.23. У період між загальними зборами може діяти рада закладу, діяльність якої регулюється Положенням про раду Закладу, затвердженим загальними зборами колективу Закладу і погодженим його директором. Рада спортивної школи розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

7.24. У закладі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

8. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

8.1. Заклад повинен мати та вести таку документацію, як:

- штатний розклад;
- розклад занять, затверджений директором;
- тарифікаційні списки тренерів;
- списки спортсменів-учнів, затверджених наказом на навчальний рік;
- таблиць обліку робочого часу працівників Закладу;
- журнали обліку роботи тренерів-викладачів;
- річні плани навчально-тренувальних занять навчальних груп та індивідуальні плани підготовки спортсменів-учнів груп спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності, затверджені директором школи;
- плани навчально-тренувального процесу;
- особисті справи працівників школи;
- особисті карти спортсменів;
- особисті карти тренерів-викладачів зі спорту;
- списки груп спеціалізованої підготовки, підготовки до вищої спортивної майстерності, погоджені Органом управління;
- інші документи відповідно до законодавства.

8.2. Заклад веде у встановленому порядку діловодство, здійснює оперативний бухгалтерський облік результатів своєї роботи і веде статистичну звітність. Порядок їх ведення визначається відповідним законодавством.

8.3. Заклад щорічно надає Органу управління звіт за формою 5 ФК.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до чинного законодавства та Статуту.

9.2. Заклад є неприбутковою організацією відповідно до умов його заснування і фінансування.

9.3. Фінансування Закладу здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету.

9.4. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

9.5. Отримані доходи (прибутки) або їх частина не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

9.6. Заклад веде бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність в установленому порядку.

9.7. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці, штатний розпис Закладу встановлюється за штатним нормативом відповідно до Законів України та затверджується головним розпорядником бюджетних коштів.

9.8. Документація Закладу ведеться і зберігається відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством України.

9.9. В разі зміни керівника Закладу обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку, передбаченому законодавством.

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

10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1. Заклад має право брати участь у міжнародній діяльності в складі різних державних та громадських організацій.

10.2. Заклад має право укладати угоди із закордонними установами та організаціями про обмін делегаціями педагогічних працівників і спортсменів-учнів через державні, громадські організації, про участь в спільних заходах, при наявності відповідних умов.

10.3. Заклад у встановленому порядку має право відкривати валютний рахунок здійснювати зовнішньоекономічну діяльність.

11. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

11.1. Громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності Закладу на основі трудового договору, а також інших форм, регулюючих трудові відносини працівника з адміністрацією, складають трудовий колектив Закладу.

11.2. Трудові, виробничі та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією, питання охорони праці, соціального розвитку і техніки безпеки регулюються колективним договором. Розбіжності, що виникають при укладанні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавчими актами України.

11.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом - профспілковим комітетом, члени якого обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу терміном на три роки не менше ніж 2/3 голосів від загальної кількості присутніх на зборах членів трудового колективу.

11.4. Трудовий колектив розглядає і затверджує проект колективного договору, перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг, бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці.

11.5. Сторони, які уклали колективний договір, не менше двох разів на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

12. МАЙНО ЗАКЛАДУ

12.1. Майно Закладу складають оборотні та необоротні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

12.2. Матеріально-технічна база Закладу може включати адміністративні приміщення та спортивні бази (басейни, ігрові поля, спортивні зали, споруди тощо), оздоровчо-спортивні табори, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, зокрема спеціалізовані для навчально-тренувальної та спортивної роботи, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

12.3. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи закладу за відсутності власної спортивної бази можуть надаватися у користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і непогіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

12.4. Майно, закріплене за Закладом Засновником, є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, встановленому Засновником.

12.5. Заклад, у встановленому порядку, за згодою Засновника має право передавати, обмінювати, належне йому майно та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

12.6. Джерелами формування майна Закладу є:

12.6.1. комунальне майно, передане Закладу відповідно до рішення про його створення;

12.6.2. безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

12.6.3. майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

12.6.4. бюджетні кошти;

12.6.5. інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

13. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

13.1. Державний контроль за діяльністю навчального закладу здійснюють Міністерство молоді та спорту України, інші центральні органи виконавчої влади, Засновник, Орган управління.

14. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

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

14.2. Заклад ліквідується також у разі скасування його державної реєстрації у випадках, передбачених законом.

14.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником за участю представників Органу управління. Порядок і строки проведення ліквідації встановлюються відповідно до чинного законодавства органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

14.4. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. 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.

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

14.6. При реорганізації Закладу в іншу юридичну особу до неї як правонаступника переходять усі майнові права і обов'язки реорганізованого Закладу.

14.7. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) майно та кошти Закладу, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензій кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, передаються неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

15. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

15.1. По питаннях, не врегульованих Статутом, Заклад керується чинним законодавством України.

15.2. У разі одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

15.3. У разі одне із положень Статуту у зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

15.4. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється шляхом його затвердження рішенням Засновника та реєструється у встановленому порядку.

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