



ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.06.2015

№ 598

Про затвердження статуту
комунального позашкільного
навчального закладу «Київський
центр дитячо-юнацького
туризму, краєзнавства та
військово-патріотичного виховання»

Відповідно до Закону України «Про позашкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 року № 433 «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і Положення про позашкільний навчальний заклад», Положення про центр, будинок, клуб, бюро туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій учнівської молоді, туристсько-краєзнавчої творчості учнівської молоді, станцію юних туристів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19 грудня 2002 року № 730, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08 січня 2003 р. за № 10/7331, наказу Міністерства освіти і науки України від 25 грудня 2006 року № 847 «Про додаткові функції Українського державного центру туризму і краєзнавства учнівської молоді», рішення Київської міської ради від 17 лютого 2015 року № 84/949 «Про зміну найменування Міжнародного центру дитячо-юнацького туризму на комунальний позашкільний навчальний заклад «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання»:

1. Затвердити статут комунального позашкільного навчального закладу «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання», що додається.

2. Позашкільному навчальному закладу «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання» зареєструвати статут у порядку, встановленому законодавством України.

3. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Київської міської державної адміністрації від 26 липня 2004 року № 1350 «Про затвердження Статуту Міжнародного центру дитячо-юнацького туризму міста Києва».

012729

*

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Старостенко Г.В.



В. Кличко



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження виконавчого органу
Київської міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

19.06.2015 № _____ 598

СТАТУТ

комунального позашкільного навчального закладу
«Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства
та військово-патріотичного виховання»
(Ідентифікаційний код 22885625)

I. Загальні положення

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання» (далі – Заклад) є комунальним комплексним позашкільним навчальним закладом з туристсько-краєзнавчим та військово-патріотичним напрямками виховання.

Заклад здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Заклад заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва, віднесений до сфери управління виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та підпорядкований Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Власником Закладу є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступає Київська міська рада.

1.4. Заклад перейменовано рішенням Київської міської ради від 17 лютого 2015 року № 84/949 «Про зміну найменування Міжнародного центру дитячо-юнацького туризму на комунальний позашкільний навчальний заклад «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання» з Міжнародного центру дитячо-юнацького туризму.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), наказами Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), цим Статутом, іншими законодавчими і нормативно-правовими актами.

1.6. Повне найменування Закладу: комунальний позашкільний навчальний заклад «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання».

Скорочене найменування Закладу: КПНЗ «Київський центр дитячо-юнацького туризму, краєзнавства та військово-патріотичного виховання».

1.7. Місцезнаходження Закладу: вулиця С...

1.8. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах державної казначейської служби, банках, печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням, емблему; інші реквізити, необхідні для його діяльності, веде бухгалтерський облік в установленому порядку.

1.9. Заклад в установленому порядку може створювати філії – структурно відокремлені підрозділи без статусу юридичної особи, що провадять свою діяльність в межах затвердженого Закладом та погодженого з Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) положення про них.

II. Мета і завдання Закладу

2.1. Метою діяльності Закладу є задоволення потреб вихованців у самореалізації засобами туризму та краєзнавства, військово-патріотичному вихованні самовідданих, свідомих захисників Батьківщини.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

реалізація державної політики в галузі освіти засобами туризму, краєзнавства, спорту й екскурсій;

надання методичної допомоги навчальним закладам з питань упровадження форм і методів туристсько-краєзнавчої роботи з учнівською молоддю в практику навчально-виховної діяльності;

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

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

формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;

задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей;

обмін туристичними і екскурсійними групами як в Україні, так і за її межами;

підготовка та виховання самовідданих, свідомих захисників своєї Батьківщини, спроможних виступати на захисті територіальної цілісності та незалежності України;

надання вихованцям військових і військово-технічних знань, спонукання до фізичного самовдосконалення, вивчення бойових традицій та героїчних подій українського народу;

просвітницька діяльність.

III. Права і обов'язки Закладу

3.1. Заклад має право:

3.1.1. Самостійно визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу.

3.1.2. Надавати інформаційно-методичну допомогу навчальним закладам з питань туристсько-краєзнавчої роботи, військово-патріотичного виховання.

3.1.3. Надавати платні освітні послуги у встановленому порядку відповідно до законодавства України понад обсяги, визначені навчальними планами і програмами.

3.1.4. Володіти, користуватися і розпоряджатися майном, земельними ділянками відповідно до законодавства України та цього Статуту.

3.1.5. Самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності, відповідно до цього Статуту.

- 3.1.6. Набувати від свого імені майнових і немайнових прав.
- 3.1.7. Виступати позивачем і відповідачем у судах.
- 3.1.8. В межах затверджених видатків на оплату праці встановлювати систему оплати праці у Закладі відповідно до діючого законодавства України.
- 3.1.9. Організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.
- 3.1.10. Проводити навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову роботу.
- 3.1.11. Створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи.
- 3.1.12. На підставі відповідних угод Заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу з питань туристсько-краєзнавчої роботи, військово-патріотичного виховання навчальним закладам, педагогічним колективам, навчальним закладам міста Києва, молодіжним, дитячим та іншим громадським організаціям.
- 3.2. **Обов'язки Закладу:**
- 3.2.1. При визначенні стратегії діяльності враховувати інтереси вихованців.
- 3.2.2. Створювати належні безпечні умови для навчання та виховання.
- 3.2.3. Створювати належні умови для високопродуктивної праці співробітників Закладу з дотриманням законодавства України про працю, норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 3.2.4. Забезпечувати захист прав та законних інтересів учасників навчально-виховного процесу Закладу.
- 3.3. Мова навчання та виховання в Закладі визначається Конституцією України та законодавством України.

IV. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

- 4.1. Права та обов'язки вихованців, педагогічних працівників Закладу та інших учасників навчально-виховного процесу визначаються Конституцією України, законами України, Колективним договором та цим Статутом.
- 4.2. Заклад працює за річним планом роботи, затвердженим директором і погодженим із Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 4.3. Структуру та штатний розпис Закладу розробляє його директор у межах затверджених видатків на оплату праці і затверджує Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
- 4.4. Заклад здійснює навчально-виховну, організаційно-масову та інформаційно-методичну роботу, спрямовану на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, екскурсійної та оздоровчої роботи з учнівською молоддю.

4.5. Заклад організовує і проводить навчально-виховну роботу з вихованцями протягом навчального року в одновікових та різновікових групах за інтересами.

4.6. У Закладі можуть діяти різні гуртки, групи, секції та інші творчі об'єднання за видами туризму та спорту, напрямами краєзнавства та військово-патріотичного виховання.

4.7. Учасники навчально-виховного процесу Закладу дотримуються режиму роботи Закладу та розкладу занять.

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

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз у п'ять років у встановленому порядку.

4.10. Заклад може організовувати свою роботу у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій, наукових установ, за місцем проживання вихованців відповідно до укладених угод про співпрацю із зазначеними закладами, установами і підприємствами.

4.11. Інформаційно-методична робота Закладу спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності творчих об'єднань з питань туристсько-краєзнавчої, екскурсійної роботи та патріотичного виховання, підготовку методичних рекомендацій за видами туризму і напрямами краєзнавства та військово-патріотичного виховання посібників, довідників, туристсько-краєзнавчих маршрутів тощо.

4.12. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання викладачів за напрямами діяльності, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

4.13. Заклад може входити до складу навчально-виховних об'єднань із дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами.

4.14. З метою удосконалення системи навчання і виховання у Закладі може створюватись методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу, інші учасники навчально-виховного процесу.

Методична рада є дорадчим органом Закладу.

Методична рада:

координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність Закладу з різних напрямів туристсько-краєзнавчої роботи;

заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення навчально-виховної, організаційно-методичної, науково-дослідної роботи;

вивчає, узагальнює та поширює педагогічний досвід;

здійснює експертну оцінку щодо якості навчально-методичної літератури з питань туристсько-краєзнавчої роботи, військово-патріотичного виховання серед учнівської молоді.

4.15. З метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Закладі

створюється педагогічна рада - постійно діючий колегіальний орган управління Закладу. Головою педагогічної ради Закладу є директор Закладу.

Педагогічна рада Закладу:

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

розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, упровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і здобутків у позашкільній освіті;

розробляє рекомендації з питань організації навчально-виховного процесу, налагодження міжнародних освітніх та наукових зв'язків;

захищає права педагогічних працівників на педагогічну ініціативу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчальному процесі;

призначає вихованцям та учням персональні та іменні стипендії, гранти;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

розглядає інші питання професійної діяльності педагогічних працівників та навчально-виховного процесу Закладу.

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

4.16. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік.

4.17. Загальні збори колективу Закладу проводяться за участю учасників навчально-виховного процесу Закладу.

4.18. У період між загальними зборами діє рада Закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом.

4.19. Рада Закладу розглядає питання перспективного розвитку Закладу, надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

4.20. У Закладі за рішенням загальних зборів або ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, наглядова рада та комітети у складі учасників навчально-виховного процесу.

4.21. До Закладу зараховуються вихованці віком від 5 до 18 років. Приймання вихованців до Закладу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за їх бажанням та на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Закладом.

4.22. Для зарахування вихованців до туристсько-краєзнавчих об'єднань та військово-патріотичного виховання потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у Закладі.

V. Організація навчально-виховного процесу в Закладі

5.1. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, віку та психофізіологічних особливостей вихованців у різноманітних організаційних формах.

5.2. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

5.2.1. Вихованці.

5.2.2. Директор, заступники директора Закладу.

5.2.3. Педагогічні працівники та інші спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу.

5.2.4. Батьки або особи, які їх замінюють.

5.2.5. Представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

5.3. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначає директор Закладу відповідно до законодавства України і затверджує Департамент освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.4. Педагогічне навантаження педагогічного працівника Закладу обсягом менше тарифної ставки, встановлюється тільки за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців Закладу протягом навчального року або за письмовою згодою керівника гуртка, групи та іншого творчого об'єднання з додержанням законодавства України про працю.

5.5. В межах річного навчального плану на кожен семестр в Закладі складаються семестрові навчальні плани.

5.6. Для кожної навчальної дисципліни Закладом складається навчальна програма, зміст якої визначається Закладом самостійно відповідно до освітніх Державних стандартів.

5.7. Індивідуальна та групова робота у Закладі організовується та здійснюється у встановленому порядку.

5.8. Середня наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу становить, як правило, 10 - 15 вихованців.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлює директор Закладу залежно від профілю, навчальних планів і програм, можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців і становить не більше як 25 чоловік.

5.9. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Тривалість навчального року встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

5.11. Кожен вихованець має право займатися у кількох творчих об'єднаннях, змінювати їх протягом року.

5.12. У період канікул Заклад організовує поза розкладом і за окремим планом різноманітну масову роботу з вихованцями, надаючи їм усі наявні можливості для повноцінного оздоровлення, дозвілля і відпочинку, з повним або змінним складом вихованців на туристсько-оздоровчих базах, у таборах, походах, експедиціях, змаганнях, табірних та навчально-тренувальних військово-патріотичних зборах тощо.

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

1 – початковий. Це об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдаровань, прищеплення інтересу до певних видів і напрямів туристсько-краєзнавчої діяльності;

2 – основний. Це об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, дають знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

3 – вищий. Це об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих учнів, юних спортсменів-розрядників з туризму, кандидатів та дійсних членів Малої академії наук України.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, їх чисельний склад, обирається програма.

5.14. Зміст і річна кількість годин роботи відповідного гуртка, групи та іншого творчого об'єднання визначаються навчальними планами і програмами. Керівник гуртка, групи та іншого творчого об'єднання самостійно обирає обґрунтовані форми, засоби і методи роботи з урахуванням рівня загальноосвітньої, фізичної і спеціальної військово-патріотичної (туристської) підготовки вихованців, їх туристсько-краєзнавчого досвіду.

5.15. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, орієнтованими навчальними програмами туристсько-краєзнавчих об'єднань учнівської молоді та військово-патріотичного виховання рекомендованими Міністерством освіти і науки України, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими Департаментом освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.16. Тривалість одного заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку, допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців:

віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

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

Початок і закінчення занять, заходів визначаються адміністрацією Закладу відповідно до режиму його роботи згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження вихованців.

5.17.3 метою розвитку і підтримки стійких інтересів вихованців, їх обдаровань і самовизначення щодо майбутньої професії Заклад може проводити роботу спільно з науково-дослідними установами, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи тощо.

5.18.3 метою виявлення рівня вмінь, знань і навичок вихованців Заклад організовує і проводить організаційно-масову роботу з використанням різних організаційних форм роботи: туристські і краєзнавчі змагання, зльоти, олімпіади, конкурси, огляди, конференції, виставки, експедиції, навчально-тренувальні та оздоровчі табірні збори, походи, екскурсії, змагання з спортивного орієнтування та інші форми роботи, передбачені цим Статутом.

5.19. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, зацікавлені заклади й організації.

5.20. Заклад встановлює режим роботи на підставі правил внутрішнього трудового розпорядку та колективного договору працівників Закладу.

5.21. У канікулярні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

5.22. Заклад може планувати свою роботу за індивідуальними або експериментальними навчальними планами і програмами за умови їх затвердження у встановленому порядку.

5.23. Заклад може готувати громадські кадри спортивного туризму та суддів туристських змагань.

5.24. Під час навчання у Закладі вихованцю, який склав кваліфікаційні іспити або виконав відповідні нормативи, в установленому порядку видається свідоцтво (посвідчення) про присвоєння звання, розряду, категорії.

5.25. За результатами навчання випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Виготовлення документів про отриману позашкільну освіту здійснюється Закладом за рахунок бюджету міста Києва.

VI. Управління Закладом

6.1. Керівництво Закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

6.2. Директора Закладу призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

6.3. Заступник директора Закладу призначає на посаду та звільняє з посади директор Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням директора Закладу.

Заступником директора Закладу з навчальної, навчально-виховної, методичної або виховної роботи може бути громадянин України, що має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки. Стаж роботи на педагогічних за фахом посадах не менше двох років.

Заступником директора Закладу з адміністративно-господарчої частини може бути громадянин України, що має повну вищу освіту відповідного напрямку підготовки та стаж за фахом не менше двох років.

6.4. Педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України директором Закладу.

6.5. Директор Закладу:

6.5.1. Самостійно, в межах, визначених законодавством України та цим Статутом, вирішує питання діяльності Закладу.

6.5.2. Здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників, затверджує посадові інструкції працівників Закладу.

6.5.3. Приймає на роботу і звільняє з роботи працівників Закладу.

6.5.4. Встановлює порядок робочого дня, порядок проведення обліку робочого часу згідно із законодавством України про працю, розробляє структуру та штатний розпис Закладу.

6.5.5. Організовує навчально-виховний процес та забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців.

6.5.6. Здійснює розподіл і перерозподіл педагогічного навантаження у Закладі.

6.5.7. Створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти.

6.5.8. Забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки.

6.5.9. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, укладає від імені Закладу договори з юридичними та фізичними особами.

6.5.10. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу.

6.5.11. Установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства України та колективного договору.

6.5.12. Представляє інтереси власника Закладу під час укладення колективного договору.

6.5.13. Без доручення діє від імені Закладу, представляє його інтереси в судах, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з фізичними та юридичними особами.

6.5.14. Дає дозвіл на участь діячів культури, членів громадських організацій, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі.

6.5.15. Видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання.

6.5.16. Несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування Закладові.

6.5.17. Забезпечує додержання прав вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.

6.5.18. Порушує клопотання про заохочення педагогічних та інших працівників Закладу.

6.5.19. Здійснює інші повноваження, виходячи із реалізації статутних завдань Закладу.

VII. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Закладу

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні, передане власником або придбане у встановленому законодавством України порядку для провадження діяльності Закладу.

7.2. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

7.3. Заклад використовує закріплене за ним майно для провадження статутної діяльності.

7.4. Майно Закладу може вилучатися власником лише за умови подальшого його використання на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.5. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

7.6. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

7.6.1. Кошти, отримані за надання освітніх послуг у встановленому порядку.

7.6.2. Кошти гуманітарної допомоги.

7.6.3. Добровільні грошові внески, гранти та дарунки матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

7.6.4. Кредити банків.

7.6.5. Інші надходження.

7.7. Кошти, отримані Закладом за надання додаткових платних освітніх послуг, зберігаються на рахунках державної казначейської служби або банках і використовуються для провадження статутної діяльності.

7.8. Збитки, завдані Закладові внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

7.9. Заклад має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

7.10. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Закладі здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.

VIII. Міжнародне співробітництво Закладу

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

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, установлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством України порядку.

IX. Державний контроль за діяльністю Закладу

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють органи влади відповідно до повноважень, визначених законодавством України.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у встановленому порядку.

X. Розробка та внесення змін до Статуту

Зміни до цього Статуту вносяться в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

XI. Припинення Закладу

11.1. Припинення Закладу відбувається шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) за рішенням власника або за рішенням суду.

11.2. У випадку реорганізації Закладу його права та обов'язки переходять правонаступникові.

11.3. Ліквідацію Закладу проводить ліквідаційна комісія, утворена власником або уповноваженим ним органом

11.4. Порядок і строк проведення ліквідації, а також строк для заяви

претензій кредиторів визначає власник або уповноважений ним орган, суд згідно із законодавством України.

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

11.6. У разі реорганізації Закладу його права і обов'язки переходять до його правонаступника.

11.7. Майно та кошти, що залишились після ліквідації, використовується за вказівкою власника відповідно до законодавства України.

11.8. Заклад припиняється з дня внесення запису про його припинення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Керівник апарату

В. Бондаренко

