

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення четвертої сесії
Виноградівської міської ради
восьмого скликання
25.03.2021 № 60

С Т А Т У Т
Комунального закладу
«Виноградівська дитячо-юнацька
спортивна школа»
Виноградівської міської ради
Закарпатської області

м. Виноградів – 2021

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Виноградівська дитячо-юнацька спортивна школа» Виноградівської міської ради Закарпатської області (надалі – спортивна школа, ДЮСШ) є позашкільним навчальним закладом спортивного профілю, який забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, що в установленому порядку визнаний в Україні, створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту.

1.2. Повне найменування: Комунальний заклад «Виноградівська дитячо-юнацька спортивна школа» Виноградівської міської ради Закарпатської області.

скорочене: «Виноградівська ДЮСШ».

1.3. Засновником спортивної школи є Виноградівська міська рада Закарпатської області за адресою: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, площа Миру, 5, Код ЄДРПОУ: 04053677.

Уповноваженим органом є Комунальна установа «Центр з обслуговування закладів освіти» Виноградівської міської ради Закарпатської області за адресою: 90300, Закарпатська область, м.Виноградів, вул.Копанська,10, код ЄДРПОУ 43229131.

1.4. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України: «Про освіту»; «Про позашкільну освіту»; «Про фізичну культуру і спорт»; «Про охорону дитинства», актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України № 993 від 05.11.2008р., іншими законодавчими актами в галузі освіти і охорони дитинства, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства молоді та спорту України, рішеннями Засновника, іншими нормативно-правовими актами, цим статутом.

1.5. Дитячо-юнацька спортивна школа — навчальний заклад, що може мати самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки стандартного зразку, ідентифікаційний номер.

1.6. ДЮСШ є юридичною особою і діє на підставі Статуту, який розробляється на основі Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу та затверджується Засновником.

1.7. Мова викладання — державна.

1.8. Юридична адреса школи: 90300, Закарпатська область, м. Виноградів, вул.Кооперативна,11, код ЄДРПОУ 43444682.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО - ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Навчально-тренувальний процес в спортивній школі здійснюється відповідно до Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, навчальних планів, програм з видів спорту, затверджених Мінмолодьспортом України.

2.2. Робочі навчальні плани погоджуються Засновником.

2.3. Відділення з певних видів спорту включають:

- групи початкової підготовки, в яких здійснюється відбір обдарованих вихованців для подальшої спеціалізації в обраному виді спорту, опанування ними техніки і тактики виду спорту;

- групи базової підготовки, в яких здійснюється підготовка вихованців до тренувальних та змагальних навантажень необхідних для досягнення високих спортивних результатів, забезпечується підвищення рівня фізичної підготовки та поліпшення спортивних результатів вихованців;

- групи спеціальної підготовки, до яких залучається оптимальна кількість перспективних вихованців з метою спеціалізованої підготовки для досягнення ними високих спортивних результатів.

2.4. Навчально-тренувальна та спортивна робота спортивної школи проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Мінмолодьспортом.

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

2.5. Навчальний рік у спортивній школі розпочинається 01 вересня. Річний навчальний план для кожного відділення розраховується на 52 тижні. Для груп початкової підготовки та базової підготовки передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору.

2.6. Тривалість навчальної години в спортивній школі становить 45 хвилин. Тривалість одного заняття в спортивній школі не може перевищувати: 2-х навчальних годин у групах початкової підготовки; 3-х навчальних годин у групах базової підготовки; 4-х навчальних годин у групах спеціальної підготовки.

2.7. Режим щоденної роботи спортивної школи визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором спортивної школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією спортивної школи та профспілковим комітетом, а у разі відсутності профспілкового комітету — представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах, спортивна школа працює за окремим планом, затвердженим директором.

2.8. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи спортивної школи встановлюються відповідно до навчальних програм з видів спорту.

2.9. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік директор спортивної школи подає Засновнику до 1 вересня поточного року для погодження.

Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджується директором спортивної школи за погодженням із Засновником до 1 вересня, а для груп початкової підготовки — до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися в установленому порядку зміни.

Списки вихованців груп спеціальної підготовки погоджуються із Засновником.

2.10. До спортивної школи приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування до спортивної школи здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичного висновку лікаря поліклініки за місцем проживання або лікаря загальноосвітнього навчального закладу про відсутність медичних протипоказань для занять.

Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до спортивної школи, залежить від специфіки виду спорту та визначається Мінмолодьспортом за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України.

Переведення вихованців спортивної школи відповідно з групи початкової підготовки до групи базової підготовки, групи спеціальної підготовки здійснюється після виконання вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах базової підготовки четвертого і п'ятого року навчання, групах спеціальної підготовки за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням з структурними підрозділами з фізичної культури та спорту Закарпатської обласної державної адміністрації, можуть перебувати у спортивній школі до 23 років включно, за умови навчання їх у вищих навчальних закладах I - IV рівня акредитації.

2.11. Вихованці спортивної школи, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки і команд з ігрових видів спорту, які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищої та першої ліг, не включаються до кількісного складу груп спортивної школи, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд спортивної школи протягом двох років з часу їх направлення. За тренером-викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

2.12. У разі потреби у загальноосвітніх навчальних закладах можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивною школою та навчальним закладом.

Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року. В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведення медико-відновлюваних заходів, харчування вихованців тощо. Директор спортивної школи за погодженням з педагогічною радою загальноосвітнього закладу та батьками учнів або особами, що їх замінюють, може вносити пропозиції щодо зміни в установленому порядку строку закінчення навчального року, початку та закінчення півріччя, складання іспитів з урахуванням результатів виконання учнями спеціалізованого класу навчальної програми з виду спорту.

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

Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців — у цілодобових.

2.14. Спортивна школа має право проводити навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських та міжнародних змагань та організовувати спортивно-оздоровчі табори (за наявності коштів) із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до норм, затверджених Мінмолодьспортом, та інших нормативних актів.

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

Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України, затверджено наказом Мінмолодьспортом, та груп підготовки до вищих досягнень, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більш як 250 днів на рік.

2.15. Спортивна школа до затвердженого календарного та навчального плану може проводити внутрішкільні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

2.16. Організація медичного супроводження підготовки вихованців спортивної школи здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Міністерством молоді та спорту України і Міністерством охорони здоров'я України.

Лікар або медичний працівник спортивної школи здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців спортивної школи лікар або медичний працівник здійснює:

- контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік);
- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;
- контроль за використанням вихованцями медико відновлюваних та заборонених до вживання засобів;
- відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я, контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;
- контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;
- облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

2.17. Робота медичних працівників спортивної школи організовується відповідно до вимог законодавства.

ІІІ. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО - ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

3.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в спортивній школі є:

- вихованці;
- тренери-викладачі, інструктор-методист, медичні працівники та інші фахівці;
- батьки або особи, що їх замінюють;
- директор та його заступник.

3.2. Вихованці спортивної школи мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджується Мінмолодьспортом та Міністерством освіти та науки України;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови для тренування;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та наявності – оздоровчою базою спортивної школи;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування;

- забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів, нарад, семінарів;
- медичне та фармакологічне обслуговування;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.3. Вихованці спортивної школи повинні:

- поєднувати заняття в спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі;
- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- дотримуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;
- дотримуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах початкової підготовки;
- виконувати положення антидопінгового законодавства;
- берегти державне, громадське і особисте майно;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця спортивної школи.

3.4. Тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту з фізичного виховання і спорту, освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

3.5. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на:

- внесення пропозиції керівництву спортивної школи, іншим органам виконавчої влади, щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи;
- участь у роботі об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування спортивної школи, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;

- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
- моральне та матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;
- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови праці.

3.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, зобов'язані:

- навчати вихованців, формувати в них вміння і навички, з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;
- сприяти розвитку фізичних якостей до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, дотримуватися вимог документів, які регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства;
- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;
- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;
- додержуватись вимог Статуту спортивної школи, виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи;
- брати участь у роботі педагогічної та тренерської ради спортивної школи;
- додержуватись норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи;
- провести страхування, за згодою батьків, життя і здоров'я дітей від нещасних випадків під час навчально-тренувального процесу, змагань, під час оздоровлення, в дорозі, та побуті.

3.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором спортивної школи.

3.8. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором спортивної школи згідно із законодавством і затверджується її Засновником. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Мінмолодьспортом за погодженням з Міністерством фінансів України.

3.9. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором спортивної школи у разі виникнення обґрунтованої проблеми з додержанням вимог законодавства про працю.

IV. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Органами управління комунальним закладом є:

- вищий орган управління – Виноградівська міська рада Закарпатської області;
- уповноважений орган – Комунальна установа «Центр з обслуговування закладів освіти» Виноградівської міської ради Закарпатської області (далі – Уповноважений орган);
- виконавчий орган – Директор.

4.2. Управління комунальним закладом здійснюється його Засновником Виноградівською міською радою Закарпатської області.

- приймає рішення щодо реорганізації, ліквідації, перейменування комунального закладу;
- затверджує Статут комунального закладу та вносить зміни до нього;
- заслуховує звіт про діяльність комунального закладу;
- здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Всі інші повноваження щодо управління, координації, сприяння діяльності та здійснення кадрової політики комунальним закладом делегуються Уповноваженому органу.

4.4. Уповноважений орган:

- здійснює контроль за діяльністю комунального закладу та, за потреби, створює комісії для перевірки діяльності комунального закладу;
- створює конкурсну комісію для проведення конкурсу на зайняття вакантної посади керівника комунального закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади керівника комунального закладу;
- погоджує призначення заступників директора комунального закладу;
- укладає контракт з керівником комунального закладу;
- затверджує положення про призначення на посаду керівника комунального закладу;

- здійснює преміювання, встановлення надбавок та інших видів нарахувань керівнику комунального закладу;
- затверджує граничну чисельність, структуру комунального закладу, та вносить зміни до них у разі виробничої необхідності;
- призначає тимчасово виконуючого обов'язків керівника комунального закладу до його призначення;
- погоджує штатний розпис комунального закладу;
- надає відпустки, відрядження керівнику комунального закладу;
- вирішує питання притягнення керівника комунального закладу до дисциплінарної відповідальності;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника, наказами уповноваженого органу та цим Статутом.

4.5. Відділ освіти, молоді та спорту Виноградівської міської ради:

- бере участь у реалізації освітньої політики;
- здійснює аналіз, моніторинг якості освітньої діяльності комунального закладу;
- бере участь у формуванні стандартів освіти;
- сприяє розробленню плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в комунальному закладі;
- відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечує якість освіти на відповідній території;
- здійснює навчально-методичного керівництва, контролю за дотриманням стандартів освіти в комунальному закладі;
- забезпечує виявлення та розвиток здібностей дітей, організовує їх навчання, проводить в установленому порядку конкурси та інші змагання серед учнів;
- забезпечує формування календарних планів спортивних та фізкультурно-оздоровчих заходів відповідно до календарного плану спортивно-масових заходів управління з питань фізичної культури і спорту обласної державної адміністрації;
- організовує та проводить фізкультурно-спортивні заходи серед широких верств населення, в тому числі заходи, спрямовані на покращення фізичного виховання дітей і молоді;
- аналізує стан освіти, фізичної культури та спорту в громаді, прогнозує розвиток освіти, оптимізує мережу відповідних навчальних закладів незалежно від типів і форм власності згідно з освітніми потребами громадян;
- забезпечує діяльність психологічної служби в комунальному закладі;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

4.6. Безпосереднє керівництво спортивною школою здійснює директор, який діє на підставі контракту, призначається на посаду і звільняється з посади уповноваженим органом за результатами конкурсного відбору, відповідно до затвердженого Положення проведення конкурсу на зайняття посади директора, що затверджується уповноваженим органом. У контракті визначаються права

сторін, терміни найму, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови матеріального забезпечення та звільнення з посади (припинення дії контракту) з урахуванням гарантій, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

4.7. На посаду директора спортивної школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» або «магістр», стаж роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і яка пройшла підготовку та атестацію в порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

4.8. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором за погодженням з уповноваженим органом.

4.9. Директор спортивної школи:

- здійснює загальне керівництво спортивною школою, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником (власником) за її результати;
- затверджує штатний розпис комунального закладу за погодженням уповноваженого органу.
- контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;
- представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами спортивної школи, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;
- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивної школи.

4.10. Заступник директора спортивної школи з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту з фізичного виховання і спорту освітньо-

кваліфікаційний рівень «спеціаліст» чи «магістр», стаж роботи тренером-викладачем не менше трьох років.

4.11. Заступник директора спортивної школи з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;
- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої, організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів - викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;
- несе відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

4.12. Заступник директора спортивної школи з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані;
- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

4.13. У спортивній школі першої категорії передбачається не менше трьох посад інструкторів-методистів, першої категорії - двох, другої категорії — однієї.

На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту з фізичного виховання і спорту, освітньо-кваліфікаційний рівень «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

4.14. Інструктор-методист спортивної школи:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи 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;
- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складання і додержання розкладу занять.

4.15. У спортивній школі вищої та першої категорії може бути введена посада старшого інструктора-методиста у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох інструкторів-методистів.

На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту з фізичного виконання і спорту освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст» чи «магістр».

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

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

Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, 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 несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

4.17. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренерської та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у спортивній школі утворюється тренерська рада, яку очолює її директор.

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, впровадження 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, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що непридатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи.

Засідання тренерської ради спортивної школи проводиться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

4.18. Органом громадського самоврядування спортивної школи є загальні збори колективу, в 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.

4.19. У період між загальними зборами може діяти рада спортивної школи, діяльність якої регулюється її Статутом.

Рада спортивної школи розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

4.20. У спортивній школі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватись і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Фінансово – господарська діяльність комунального закладу здійснюється на основі кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.

Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно комунальним закладом або шляхом укладання договорів з Комунальною установою «Центр з обслуговування закладів освіти» Виноградівської міської ради Закарпатської області.

5.2. Джерелами формування кошторису є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування для забезпечення навчального процесу;
- кошти отримані за надання платних послуг;
- кошти отримані від надання в оренду спортивних споруд, приміщень, майданчиків, стадіонів, інвентаря та обладнання, іншого майна у вільний від основних занять час за погодженням із власником;
- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти отримані від часткової оплати вихованцями, тренерами, працівниками інвентаря індивідуального призначення;
- кошти отримані від прокату товарів культурно-спортивного призначення;
- доходи від реалізації методичної літератури, навчальних посібників, програм, послуг ксерокопіювання, комп'ютерного набору, спортивної атрибутики тощо;
- надання окремих послуг медико-консультативного плану, фізкультурно-оздоровчих, фізіотерапевтичних процедур;
- інші надходження, передбачені чинним законодавством;

-кошти - відшкодування за підготовку спортсменів, які були переведені в спортивні клуби, команди майстрів, інші організації згідно з поданими розрахунками, контрактами, угодами.

5.4. Кошти витрачаються відповідно до кошторису, який затверджується в установленому порядку директором ДЮСШ, за погодженням із Засновником.

5.5. Економія коштів за наслідками фінансового року знаходиться у повному розпорядженні школи і може бути використана для матеріального стимулювання членів колективу, фінансування будь-яких навчальних, виховних, господарських заходів, які проводяться в школі. Форми організації праці обслуговуючого і допоміжного персоналу, доплату за сумісництво та збільшення обсягу роботи визначає директор.

5.6. Навчальний заклад має право згідно із законодавством купувати і орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватись послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансування за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

5.7. Школа має право самостійно оздоровлювати учнів в шкільних таборах, організовувати екскурсії, подорожі тощо.

5.8. Школа має право укладати угоди з тренерами, іншими працівниками про виконання окремих видів роботи в позаробочий час, розраховуючись за цю роботу із бюджетних, спеціальних коштів та коштів фонду економії заробітної плати.

5.9. Бюджетні кошти, асигнування на школу не підлягають вилученню.

5.10. Величина і структура коштів засновника, які виділяються на утримання школи, повинні забезпечувати відношення матеріальних і прирівняних до них затрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати у розмірах встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунків по зобов'язаннях перед сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення і зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені Положенням про ДЮСШ і даним Статутом.

5.11. Спортивна школа у процесі фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу, базу спортивно - оздоровчих таборів, стадіону;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована спортивна школа;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту спортивної школи.

5.12. Школа, основна діяльність якої фінансується із бюджету, виплати в бюджет не проводить.

5.13. Крім того в фонді економічного стимулювання можуть бути перераховані суми:

- не використані фонди заробітної плати;
- фонд виробничого і соціального розвитку, виручка від реалізації залишків морально застарілого і зношеного обладнання;
- кошти, які передаються на цілі виробничого і соціального розвитку закладу іншими виробництвами і організаціями, а також економія коштів по матеріалах і прирівняних до них затрат, розрахунках з сторонніми організаціями і відсотками за кредит.

5.14. Матеріально-технічна база комунального закладу включає: основні фонди та обігові кошти, інші матеріальні і нематеріальні активи, цінності, вартість яких відображається в балансі закладу.

5.15. Власником майна комунального закладу є Виноградівська міська рада Закарпатської області.

Право оперативного управління належить комунальній установі «Центр з обслуговування закладів освіти» Виноградівської міської ради Закарпатської області.

5.16. Відчуження комунальним закладом основних засобів, списання та передача майна здійснюються тільки за рішенням Засновника. Центр має право передавати в оренду належне йому на праві оперативного управління майно у встановленому чинним законодавством порядку тільки за рішенням Засновника.

5.17. Збитки, завдані комунальним закладом внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

VI. НОРМАТИВИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РОБОТИ ТРЕНЕРСЬКО - ВИКЛАДАЦЬКОГО СКЛАДУ ПРАЦІВНИКІВ ДЮСШ

6.1. Основними критеріями оцінки праці тренерів-викладачів для визначення їх тарифікації є такі показники:

- на етапі початкової підготовки-стабільність контингенту учнів, рівень фізичного розвитку та фізичної підготовленості. Кількість учнів, зарахованих в групи базової комплектації;
- на етапі базової комплектації - виконання спортсменами, які пройшли навчання на етапі початкової підготовки не менше 1 року нормативних вимог з фізичної, спеціальної, техніко-тактичної підготовки, рівень показаних ними спортивних результатів;
- на етапі спеціалізованої підготовки - виконання програмних вимог, індивідуальних планів, розрядних нормативів;
- на етапі підготовки до вищих досягнень-зарахування до списків членів чи кандидатів до збірних команд України з видів спорту.

6.2. Передача тренерами вихованців для зарахування на навчання до спеціальних навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки і команд з ігрових видів спорту вищих ліг.

6.3. Підготовка членів збірних команд Закарпатської області, України для участі в обласних, Всеукраїнських, Міжнародних змаганнях.

6.4. Підготовка спортивних розрядів:

- I спортивний розряд;
- кандидат у майстри спорту;
- майстер спорту;
- майстер спорту міжнародного класу;
- заслужений майстер спорту.

VII. ОРГАНІЗАЦІЯ ОПЛАТИ І ДИСЦИПЛІНА ПРАЦІ

7.1. Вся робота в школі, згідно з положенням про ДЮСШ, даного статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, використовується колективом школи згідно табельного розпорядку, а також робітниками, прийнятих для виконання окремих видів робіт по трудовому погодженню або трудовому договору.

7.2. Довготривалість і режим робочого дня, порядок навчання, вихідних днів, щорічних і додаткових відпусток, мінімум трудової участі в суспільному господарстві і інші питання регулюються положенням, статутом і правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.3. Додатково оплачується праця робітників, керівництва школи по організації додаткових послуг, робіт, інших видів робіт при наявності коштів.

7.4. За порушення трудової дисципліни або правил внутрішнього трудового розпорядку на винних осіб можуть бути накладені стягнення, порядок їх накладання і зняття визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.5. Трудові відносини у школі регулюються законодавством про право і цивільним законодавством України.

7.6. Школа має право приймати на роботу працівників, спеціалістів, службовців, студентів, інших робітників підприємств, закладів і організацій, а також і своїх працівників, у вільний від основної роботи час за трудовими угодами або контрактами.

7.7. Для найкращого використання трудового потенціалу, створення умов високопродуктивної праці, школа:

- проводить атестацію і раціоналізацію робочих місць, визначає їх необхідну кількість;

- вибирає форми організації праці робітників, проводить тарифікацію, присвоює розряди і категорії;

- встановлює режим робочого часу і часу відпочинку, вводить гнучкі графіки, дозволяє роботу з неповним робочим днем і неповним робочим тижнем, встановлює за рахунок власних додаткових коштів, додаткові трудові і соціально-побутові пільги:

7.9. Школа має право:

- самостійно визначати форми і системи оплати праці робітників, не допускати зрівнялівку в межах діючого законодавства;

- встановлювати, у межах Фонду оплати праці (ФОП), тарифної сітки, посадові оклади і тарифні ставки з урахуванням конкретних умов праці;

- вводити доплати за суміщенням професій /посад/, розширення зон обслуговування або збільшення обсягу виконаних робіт, в тому числі по посадах і професіях, які відносяться до різних категорій робітників, без обмеження цих доплат в межах ФОП;

- встановлювати за рахунок економії ФОП персональні надбавки за високі досягнення в праці і використання особливо важливої роботи на період її виконання;

- застосовувати, в необхідних випадках, для виконання разових робіт, або робіт, які не можуть бути виконані постійними робітниками із-за відсутності відповідних завдань або кваліфікації, або з ціллю заохочення більшого числа робітників, договірний підряд, контрактний договір, а також інші договори, передбачені законодавством.

7.10. Порядок преміювання робітників школи визначається положенням про преміювання. Положення про преміювання розробляється адміністрацією спортивної школи спільно з профспілковим комітетом і затверджується на загальних зборах школи.

7.11. Спортивна школа здійснює заходи по забезпеченню охорони праці, техніки безпеки, гігієни і санітарії, керується положенням і нормативами, встановленими для державних підприємств і організацій відповідних галузей народного господарства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Спортивна школа за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

8.2. Спортивна школа має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

За наявності відповідних умов спортивна школа може здійснювати прийом іноземних делегацій.

ІХ. КОНТРОЛЬ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІНОГРАДІВСЬКОЇ ДЮСШ

9.1. Державний контроль за діяльністю школи здійснюють Міністерство освіти і науки України. Державна інспекція закладів освіти при Міністерстві освіти і науки, органи державної санітарно-епідеміологічної служби та Засновник закладу.

9.2. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) навчального закладу з питань, пов'язаних з його навчально-тренувальною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-тренувальної роботи, але не частіше 1- 2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-тренувальною діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

9.3. Діловодство та документація спортивної школи, порядок обліку та звітності. Перелік документів, які повинна мати спортивна школа, затверджується Міністерством молоді та спорту України і визначається Положенням про спортивну школу.

Х. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ ДЮСШ

10.1 Рішення про ліквідацію або реорганізацію ДЮСШ приймає Засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, розділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду області - ліквідаційною комісією, затвердженою цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ДЮСШ.

10.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і надає його засновнику.

10.3. У випадку реорганізації права та обов'язки управління ДЮСШ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.4. Ліквідація ДЮСШ відбувається у формах позбавлення її статусу юридичної особи відповідним органом державної влади або засновником.

10.5. При реорганізації чи ліквідації ДЮСШ працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

10.6 Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.