

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

« ____ » _____ 2022 № _____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ»
ПЕРШОТРАВЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**м. Першотравенськ
Синельниківський район
Дніпропетровська область
2022**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр позашкільної освіти» Першотравенської міської ради створений рішенням міської ради від 08.08.1990 № 305, знаходиться у комунальній власності Першотравенської міської територіальної громади.
2. Комунальний заклад позашкільної освіти «Центр позашкільної освіти» Першотравенської міської ради (далі – Заклад) - комплексний заклад позашкільної освіти, який організовує роботу з вихованцями за напрямками позашкільної освіти: художньо-естетичним, еколого-натуралістичним, науково-технічним, гуманітарним.
3. Повна назва Закладу: комунальний заклад позашкільної освіти «Центр позашкільної освіти» Першотравенської міської ради.
4. Скорочена назва: КЗПО «ЦПО».
5. Засновником Закладу освіти є Першотравенська міська рада (далі – Засновник).
6. Місцезнаходження та юридична адреса Закладу: Україна, 52803, Дніпропетровська область, Синельниківський район, місто Першотравенськ, вул. Кобзаря, буд. 18.
7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Першотравенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу освіти виконавчого комітету Першотравенської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
8. Заклад є юридичною особою, неприбутковою установою, має самостійний баланс, печатку, штамп, бланк, рахунки у Державній казначейській службі України, банках.
9. Ліцензування освітньої діяльності Закладу може здійснюватися за рішенням Засновника. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.
10. Заклад здійснює навчання і виховання дітей та підлітків у позаурочний час.
11. Мовою навчання і виховання у Закладі є державна мова. Застосування мови у Закладі визначається Конституцією України і Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
12. Заклад створюється з урахуванням соціально-економічних, національних, культурно-освітніх, духовних і мовних потреб за наявності необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів, а також з дотриманням вимог санітарного законодавства.
13. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.
14. Освітній процес у Закладі здійснюється на принципах доступності, добровільності вибору, науковості, світського характеру освіти, правового і соціального захисту вихованців.
15. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами регламентуються угодами, укладеними між ними відповідно до норм чинного законодавства.

II. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти, спрямованої на одержання знань за інтересами, формування вмінь та навичок, для забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації, підготовці до активної професійної та громадської діяльності, а також створення умов соціального захисту і організації змістовного дозвілля дітей.

2. Заклад створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням їхніх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.
3. Головними завданнями Закладу є:
 - виховання громадянина України;
 - виховання поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
 - виховання патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
 - виховання шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
 - створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців;
 - розвиток інклюзивного освітнього середовища у Закладі;
 - здобуття вихованцями первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
 - формування у вихованців свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
 - задоволення освітньо-культурних потреб вихованців;
 - задоволення потреб вихованців у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
 - пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців;
 - організація дозвілля вихованців, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень, вдосконалення фізичного розвитку дітей;
 - виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
 - формування здорового способу життя вихованців;
 - здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

III. ОСВІТНІЙ ПРОЦЕС

1. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей, здібностей вихованців, із урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я, з використанням різноманітних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, дистанційна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, курси, концерт, змагання, репетиція, практична робота, екскурсія, конкурс, виставка тощо.
2. Заклад може використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм.
3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу та затверджується керівником Закладу.
4. Освітня програма Закладу містить:
 - вимоги до вихованців, учнів, слухачів, які можуть розпочати навчання за цією програмою;
 - перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
 - загальний обсяг навчального навантаження;
 - очікувані результати навчання здобувачів позашкільної освіти.
5. На основі освітньої програми Заклад складає і затверджує річний план роботи Закладу та навчальний план Закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу.
6. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців у творчих об'єднаннях. Залежно від рівня (початковий, основний, вищий) навчання проводиться від одного місяця до кількох років.

7. Індивідуальне навчання у Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
8. Під час організації освітнього процесу Заклад забезпечує дотримання прав вихованців та організацію навчання і виховання неповнолітніх дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей з інвалідністю, дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей інших пільгових категорій відповідно до чинного законодавства.
9. Організація освітнього процесу передбачає:
 - надання здобувачам освіти якісних освітніх послуг;
 - функціонування системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - здійснення заходів з прозорості та інформаційної відкритості в законодавчо визначених межах;
 - ведення документації, що регламентує організацію та провадження освітнього процесу;
 - подання статистичної інформації.
10. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу Заклад встановлює у межах часу, передбаченого освітньою програмою.
11. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року.
12. Навчальний рік у Закладі починається з 01 вересня. Комплектування об'єднань, груп здійснюється з 1 вересня до 15 вересня. Цей період вважається робочим часом керівника гуртка.
13. Тривалість навчального року у Закладі встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.
14. Розклад занять затверджує керівник Закладу з урахуванням найбільш сприятливого режиму навчання та відпочинку здобувачів освіти, їх вікових особливостей і законодавчо встановлених санітарно-гігієнічних норм. Тривалість занять у Закладі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням особливостей психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить:
 - віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;
 - віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
 - інших - 45 хвилин.
15. Наповнюваність груп у гуртках, творчих об'єднаннях Закладу визначається керівником залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу. Середня наповнюваність груп становить 10-15 вихованців. Гранична наповнюваність - не більше ніж 25 вихованців.
16. Соціальні потреби дітей із складними порушеннями розвитку під час їх перебування в закладі позашкільної освіти задовольняються асистентом дитини - соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними.
17. У канікулярні, святкові та вихідні дні Заклад працює за окремим планом, затвердженим його керівником.
18. У Закладі гуртки, творчі об'єднання класифікуються за трьома рівнями:
 - початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
 - основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
 - вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців.
19. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

20. Заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців проводить організаційно-масову роботу у формі виставок, конкурсів, екскурсій тощо.
21. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, підтримки їх професійних навичок може бути організовано виконання замовлень підприємств, установ, організацій на виготовлення продукції, виконання робіт. Характер і зміст робіт повинен сприяти формуванню й удосконаленню знань і умінь, передбачених навчальними програмами.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:
 - вихованці;
 - директор;
 - педагогічні працівники, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
 - батьки або особи, які їх замінюють;
 - представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь в освітньому процесі.
2. До Закладу зараховуються вихованці віком від 5 до 18 років.
3. Вихованці Закладу мають право на:
 - здобуття позашкільної освіти відповідно своїх запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
 - навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях, на участь у виставках, конкурсах, оглядах, експедиціях та інших масових заходах;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання;
 - повагу до людської честі і гідності;
 - вільне вираження поглядів і переконань;
 - захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства.
4. Вихованці Закладу зобов'язані:
 - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
 - дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, законодавчо встановлених вимог, моральних норм, принципів етичної поведінки та правил особистої гігієни;
 - дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, до навколишнього середовища і оточення;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
 - бережливо ставитися до державного, комунального та особистого майна.
5. Батьки вихованців або особи, які їх замінюють, мають право:
 - звертатися до органів управління освітою, директора Закладу та органів громадського самоврядування з питань навчання та виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
 - захищати права та законні інтереси здобувачів освіти відповідно до законодавства;
 - вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
6. Педагогічним працівником Закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки. Педагогічним працівником Закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності освітнього процесу.
7. Педагогічні працівники мають право на:
 - захист професійної честі і гідності відповідно до законодавства України;
 - самостійний вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів навчальної роботи, нешкідливих для здоров'я здобувачів освіти;

- виявлення педагогічної ініціативи і внесення керівництву Закладу пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, застосування стягнень щодо тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, які діють у Зкладі;
 - позачергову атестацію з метою отримання відповідного тарифного розряду, категорії, педагогічного звання;
 - участь у нарадах, зборах, роботі методичного об'єднання, інших органів громадського самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
 - об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України;
 - захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.
8. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством України.
9. Педагогічні працівники зобов'язані:
- проходити атестацію один раз на п'ять років у встановленому порядку;
 - забезпечувати належний рівень викладання, виконувати навчальні плани та навчальні програми, сприяти розвитку інтересів, схильностей та здібностей вихованців;
 - постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;
 - дотримуватися вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, виконувати накази, розпорядження директора Закладу;
 - вести документацію, пов'язану з виконанням обов'язків (журнали, плани роботи, сценарії тощо);
 - брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
 - дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання вихованцями в освітньому процесі;
 - надавати вихованцям знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей та стану їх здоров'я;
 - дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього розпорядку Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу Закладу;
 - виховувати у вихованців повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
 - захищати вихованців під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю вихованців, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до символіки держави і Закладу, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати у вихованців повагу до батьків, оточення, жінки, старших за віком, людей похилого віку, народних традицій і культурних надбань народу України та інших народів;
 - готувати вихованців до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
 - повідомляти керівництву Закладу про факти булінгу (цькування) стосовно вихованців, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію, яку отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
 - усіляко сприяти зростанню іміджу Закладу.
10. Педагогічні працівники Закладу працюють відповідно до розкладу занять затвердженого керівником Закладу.
 11. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі здійснюється його керівником.
 12. Норма годин на одну тарифну ставку керівників гуртків, творчих об'єднань закладу становить 18 навчальних годин на тиждень.
 13. Педагогічне навантаження працівника Закладу обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту», встановлюється тільки за його письмовою згодою.
 14. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.
 15. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом у разі вибуття або зарахування вихованців Закладу протягом навчального року, або за письмовою згодою педагогічного працівника, з додержанням вимог законодавства України про працю.
 16. У Закладі проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого відповідним центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у відповідній сфері.

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

1. Керівництво Законом здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше ніж три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан, який не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.
2. Директор Закладу призначається та звільняється з посади Засновником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства та діючих нормативно-правових актів.
3. Директор Закладу:
 - здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
 - призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших працівників Закладу;
 - організовує освітній процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і освітніх програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
 - створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
 - здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності;

- забезпечує право здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
 - дає дозвіл на участь в освітньому процесі працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб;
 - видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
 - встановлює надбавки, премії, доплати працівникам відповідно до чинного законодавства;
 - представляє Заклад на всіх підприємствах, в установах, організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
 - застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
 - затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу;
 - несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна.
4. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, повноваження якої визначаються його Статутом.
5. Педагогічна рада Закладу:
- планує роботу Закладу;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему і механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, його структурних підрозділах;
 - обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального і матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.
6. Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішеннями керівника.
7. У Закладі можуть діяти:
- органи самоврядування працівників Закладу;
 - органи учнівського самоврядування;
 - органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
8. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу Закладу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу визначаються законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», рішеннями Першотравенської міської ради та іншими законодавчими актами у галузі освіти і комунального майна.
2. Матеріально-технічна база Закладу включає матеріальні активи, які відображені у балансі.

3. До майна Закладу належить:
 - нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
 - майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
 - інші активи, передбачені законодавством.
4. Майно Закладу перебуває у власності Першотравенської міської ради та закріплено за Закладом на правах оперативного управління.
5. Порядок, умови та форми набуття Закладом прав на землю визначаються Земельним кодексом України. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, установлених законом.
6. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання освітніх послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом освіти, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Засновником можливості користування комунальним нерухомим майном відповідно до законодавства.
7. Майно, у тому числі земельні ділянки Закладу, у разі призупинення його діяльності відповідно до рішення Засновника може бути використане виключно для забезпечення здобуття освіти, надання послуг у сфері соціального захисту, культури та охорони здоров'я, у тому числі на засадах державно-приватного партнерства. Відповідне майно не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення державної (комунальної) власності на таке майно.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших нормативно-правових актів та здійснюється на основі його кошторису.
2. Джерелами фінансування Закладу відповідно до законодавства можуть бути:
 - державний бюджет;
 - місцевий бюджет;
 - доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
 - добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
3. Фінансова діяльність Закладу в частині використання бюджетних коштів передбачає здійснення витрат у межах, затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:
 - формування структури Закладу та його штатного розпису;
 - оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання і відзначення працівників;
 - оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд Закладу;
 - оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
 - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності Закладу.
4. Головним розпорядником бюджетних коштів Закладу є міський відділ освіти виконавчого комітету Першотравенської міської ради (далі – міський відділ освіти).

5. Звітність про фінансово-господарську діяльність Закладу ведеться відповідно до норм чинного законодавства. За рішенням Засновника Закладу бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію міського відділу освіти.
6. Директор Закладу має право першого підпису.
7. Штатний розпис Закладу розробляється його директором на підставі Типових штатних нормативів закладів позашкільної освіти, погоджується міським фінансовим управлінням, затверджується головним розпорядником коштів міського бюджету.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити учнівський і педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.
2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

1. Контроль за діяльністю Закладу можуть здійснювати: центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки, центральний орган виконавчої влади та його територіальний орган із забезпечення якості освіти, Засновник Закладу та міський відділ освіти, суб'єкти громадського нагляду (контролю).
2. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».
3. Засновник Закладу та міський відділ освіти здійснює контроль за діяльністю Закладу освіти відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів у сфері позашкільної освіти.
4. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється міським відділом освіти за погодженням із Засновником.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ТА ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ

1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.
2. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом.
3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
4. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

XI. УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ ЗАКЛАДУ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО НИХ

1. Статут Закладу та зміни до нього затверджуються рішенням Засновника.
2. Зміни до Статуту вносяться у разі зміни чинного законодавства та в інших випадках за поданням директора Закладу до міського відділу освіти про необхідність внесення таких змін, після чого подаються на розгляд Засновника в порядку та на умовах, передбачених законодавством.

3. Зміни до Статуту Закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації відповідно до чинного законодавства.

Заступник міського голови
з питань діяльності виконавчих органів

Тамара БАКУЛА