

«Затверджено»
рішенням 10 сесії
Липовецької районної ради
7 скликання від 23.12.2016 р. № 147

Статут

Дитячо-юнацького центру Липовецького району

(нова редакція)

I. Загальні положення.

1.1. Дитячо-юнацький центр Липовецького району є спільною комунальною власністю територіальних громад Липовецького району (далі -ДЮОЦ), що створений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського та Цивільного кодексів України, інших законодавчих та нормативних документів.

1.2. Органом управління майном є Липовецька районна рада Вінницької області (далі – Орган управління майном).

1.3. ДЮОЦ створюється для здійснення навчання і виховання учнів у позаурочний і позанавчальний час, як широкодоступний заклад освіти, який дає дітям та юнацтву додаткову освіту, спрямовану на здобуття знань, умінь та навичок за інтересами, а також забезпечує потреби особистості у творчій самореалізації та організації змістовного дозвілля.

1.4. ДЮОЦ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента та Кабінету Міністрів України, Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, а також актами уповноваженого органу управління , іншими нормативно – правовими актами в галузі освіти та цим Статутом .

1.5. Найменування:

- повна назва: Дитячо-юнацький центр Липовецького району

- скорочена: ДЮОЦ.

1.6. Юридична адреса:

22500 , м . Липовець , Вінницької області вул. Шевченка, 4

II. Юридичний статус .

2.1. ДЮОЦ є самостійним господарським суб'єктом , діяльність якого здійснюється на основі і згідно порядку, передбаченому чинним законодавством України та цим Статутом.

2.2. ДЮЦ є юридичною особою, має розрахункові рахунки в органах Державного казначейства, печатку з ідентифікаційним кодом, кутовий штамп, що реєструються в установленому законодавством порядку, бланки зі своїм повним найменуванням та набуває статусу юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

2.3. Участь ДЮЦ в асоціаціях, інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

2.4. ДЮЦ не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, який в свою чергу не відповідає за зобов'язаннями ДЮЦ.

2.6. Ведення бухгалтерського обліку та звітності проводиться самостійно.

2.7. ДЮЦ є правонаступником Дитячо – юнацького центру Липовецької міської ради.

III. Мета, предмет та організація діяльності ДЮЦ

3.1. ДЮЦ є комплексним закладом, який включає роботу гуртків за інтересами, організовує роботу з дітьми та вибір типів знань на принципі добровільності занять та видів діяльності за інтересами.

3.2. Основним завданнями ДЮЦ є:

- реалізація державної політики в галузі позашкільної освіти;
- створення умов для гармонійного розвитку особистості;
- задоволення потреб дітей та підлітків у додатковій освіті;
- організація їхнього дозвілля та виявлення, розвиток і підтримка юних талантів та обдарувань;
- стимулювання творчого самовдосконалення дітей і юнацтва, активної громадської позиції;
- задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до її інтересів і здібностей.

3.3. Головні напрямки діяльності визначаються ДЮЦ, який проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну, спортивну роботу.

3.4. ДЮОЦ працює за річним планом роботи, затвердженим педагогічною радою, погодженим із Органом управління майном та відділом освіти райдержадміністрації.

3.5. ДЮОЦ організовує роботу з учнями упродовж календарного року.

Навчальний рік у ДЮОЦ розпочинається 1 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного року. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 по 15 вересня. У канікулярні, вихідні та святкові дні заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором. Прийом до позашкільного навчального закладу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп) за бажанням вихованців, учнів, за згодою батьків.

3.6. Набір вихованців проводиться як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються ДЮОЦ.

3.7. Навчально-виховний процес у ДЮОЦ здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей дітей з урахуванням їх вікових особливостей.

3.8. Гуртки ДЮОЦ класифікуються за трьома рівнями:

I – початковий. Це творче об'єднання загально-розвиваючого спрямування, що сприяє виявленню творчих здібностей дітей або розвитку їхнього інтересу до творчої діяльності.

II – основний. Це творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси дітей та учнівської молоді, дають їм додаткову освіту, задовольняють потребу у професійній орієнтації.

III – вищий. Це творчі об'єднання за інтересами для юних талантів, обдарованих дітей та юнацтва. Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспектива діяльності творчого об'єднання, його чисельний склад, кількість годин для опанування програм тощо.

3.9. Чисельний склад гуртків встановлюється директором ДЮОЦ згідно з нормативами їх наповнюваності, навчальними планами і програмами, в яких відводяться обов'язкові години роботи з обдарованими дітьми. Середня

наповнюваність гуртків, груп, інших творчих об'єднань становить 8-12 вихованців. Наповнюваність окремих гуртків устанавлюється директором залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного процесу і становить не більш як 25 вихованців, відповідно до Положення про позашкільний навчальний заклад.

3.10. Педагогічний колектив ДЮОЦ працює відповідно до розкладу занять, затвердженого директором. Тривалість занять визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку дітей, допустимого навантаження учнів різних вікових категорій:

для вихованців (учнів) віком від 5 до 7 років – 30 хвилин;

7 – 8 років – 35 хвилин;

Старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи позашкільного закладу.

3.11. ДЮОЦ може організувати роботу своїх гуртків у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, підприємств, організацій, за місцем проживання дітей та юнацтва відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

3.12. З метою розвитку і підтримки стійких інтересів учнів, їх обдарувань і самовизначення щодо майбутньої професії ДЮОЦ може проводити роботи спільно з науково-дослідницькими, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для творчої експериментальної, науково-дослідної роботи. ДЮОЦ може бути творчою лабораторією, базою загальноосвітніх шкіл, ліцею, гімназії, коледжу в роботі з обдарованими дітьми.

3.13. ДЮОЦ може організовувати на своїй базі виробничу практику учнів і студентів ЗОШ, ПТУ і вищих навчальних закладів за погодженням із Органом управління майном.

Для подальшого розвитку та підтримки інтересів та нахилів учнів, їх професійних навичок ДЮОЦ за умови дотримання правил охорони праці, з урахуванням вимог трудового законодавства, техніки безпеки організовує

виконання замовлень підприємств, установ, організацій на виготовлення продукції (робіт). При цьому характер і зміни робіт повинні сприяти формуванню й удосконаленню знань і вмінь, передбачених програмами роботи гуртків.

3.14. Учасниками навчально-виховного процесу у ДЮО є:

- вихованці, учні загальноосвітніх шкіл;
- директор;
- педагогічні працівники;
- батьки;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

Права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу визначаються у Положенні про позашкільний навчальний заклад.

Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристичних, хореографічних гуртків необхідна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять.

3.15. ДЮО організовує та здійснює різноманітні масові заходи, проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, надає необхідну допомогу педагогічним колективам шкіл, іншим навчально-виховним закладам, молодіжним, дитячим організаціям.

3.16. Обсяг педагогічного навантаження у ДЮО визначається директором закладу згідно із законодавством і затверджується відповідним органом управління в галузі освіти. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження упродовж навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.17. Педагогічні працівники ДЮОЦ підлягають атестації раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України .

IV. Управління.

4.1. Управління ДЮОЦ здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном щодо господарського використання майна та самоврядування трудового колективу.

4.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут ДЮОЦ та зміни до нього, здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні ДЮОЦ;
- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

4.3. Орган управління майном здійснює управління закладу через директора.

4.4. Посаду директора може займати тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як три роки, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти в порядку встановленому Міністерством освіти і науки України. Призначення на посаду та звільнення з посади директора ДЮОЦ здійснює Орган управління майном за поданням та погодженням відділу освіти районної державної адміністрації.

4.5. Директор ДЮОЦ:

- керує діяльністю закладу, представляє його в усіх органах, установах і громадських організаціях та відповідає перед Органом управління

- майном за результати діяльності закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;
- організовує навчально-виховний процес;
 - розпоряджається майном і коштами, організовує виконання розпису, укладає угоди з юридичними та фізичними особами за погодженням із Органом управління майном;
 - організовує виконання кошторису доходів і видатків, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
 - встановлює за погодженням із Органом управління майном надбавки, доплати, премії працівникам закладу за рахунок і в межах фонду заробітної плати відповідно до порядку визначеного радою закладу та законодавства;
 - видає в межах компетенції накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і вихованцями закладу, контролює їх виконання;
 - приймає на роботу та звільняє з роботи працівників, затверджує функціональні обов'язки працівників закладу;
 - застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників.

4.6. Органом самоуправління ДЮО є загальні збори трудового колективу, що скликаються не менше як один раз на рік, які:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймають колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством.

4.7. Рішенням загальних зборів колективу створюється Рада, що діє у період між загальними зборами. Рішення ради мають обов'язковий характер для учасників навчально-виховного процесу, а для інших установ та організацій – рекомендаційний.

4.8. Рада ДЮЦ:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції про перспективу розвитку , розглядає і погоджує їх із Органом управління майном;
- розробляє та погоджує із Органом управління майном режим роботи закладу, заходи щодо зміцнення його матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- підтримує творчі ініціативи, новації позашкільної освіти;
- визначає форми співробітництва з науково-дослідними, виробничими, кооперативними організаціями, творчими спілками, іншими державними та громадськими інститутами;
- вносить пропозиції директору про стимулювання педагогічних та інших працівників закладу; в межах фонду оплати праці визначає порядок і розмір доплат до посадових окладів.

4.9. З метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення майстерності педагогічних працівників у позашкільному закладі на правах дорядного органу створюється педагогічна рада, яка є колегіальним органом управління, повноваження якої визначаються відповідно до Положення про позашкільний заклад. Головою ради є директор ДЮЦ. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не може бути меншою ніж два на рік.

V. Майно.

5.1. Статутний фонд ДЮЦ складає 78500 грн., з них основні засоби – 57596 грн., оборотні активи – 20904 грн.

5.2. Майно ДЮЦ становлять основні фонди та оборотні активи, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі, що належать

йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та Статуту.

5.3. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном.

5.4. Джерелом формування майна ДЮЦ є:

- майно передане йому Органом управління майном;
- бюджетні асигнування;
- благодійні асигнування;
- гуманітарна допомога;
- добровільні внески;
- кошти від надання платних послуг, надання яких передбачено чинним законодавством;
- орендна плата, надходження від реалізації в установленому порядку майна ДЮЦ;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

5.5. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна.

5.6. Збитки, завдані ДЮЦ внаслідок порушення його майнових прав, юридичними та державними органами, відшкодовуються за рішенням суду або господарського суду.

5.7. Перевірка наявності, порядку використання майна, фінансової діяльності ДЮЦ здійснюється в уставленому законодавством порядку.

5.8. Працівники ДЮЦу не відповідають не відповідають своїми коштами за зобов'язання ДЮЦу.

Дохід від діяльності ДЮЦу не має права ділитися між усіма працівниками закладу.

VI. Господарська та фінансова діяльність.

6.1. Вся господарська діяльність направлена на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і даного Статуту.

6.2. ДЮЦ утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України виділяються з місцевих бюджетів на позашкільну освіту та заходи районного значення з позашкільної роботи з дітьми та враховуються під час визначення обсягу міжбюджетних трансфертів між державним та місцевим бюджетами, інших надходжень. Ведення бухгалтерського обліку та звітності ведеться самостійно та визначається чинним законодавством.

6.3. ДЮЦ має право:

- самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- брати участь у конференціях, семінарах, з'їздах та ін.;
- у межах своїх повноважень та з дозволу Органу управління майном розпоряджатися майном, наданим йому в оперативне управління;
- набувати (купувати в межах кошторису, приймати у спадщину, приймати в дар, в якості благодійного внеску) майно, кошти та інше;
- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;
- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

- надавати платні послуги, передбачені чинним законодавством України, відповідно до укладених угод, попередньо затвердивши рішенням сесії Липовецької районної ради.

6.4. Надходження ДЮОЦ, які не заборонені чинним законодавством, зараховуються до складу єдиного кошторису доходів і видатків Закладу та використовуються для фінансування видатків, передбачених кошторисом та визначених чинним законодавством.

6.5. Керівник ДЮОЦ щорічно звітує перед Органом управління майном про проведену роботу за звітний період.

VII. Міжнародні зв'язки.

7.1. ДЮОЦ має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами зарубіжних країн, встановлювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін творчими учнівськими колективами, педагогічними колективами, створювати у встановленому порядку спільні (асоційовані) заклади, навчально-виховні центри, проводити спільні заходи, визначені Статутом тощо.

VIII. Контроль за діяльністю.

8.1. ДЮОЦ безпосередньо підпорядкований і підзвітний Органу управління майном.

8.2. Контроль за організацією та проведенням навчально-виховного процесу здійснюється уповноваженим органом виконавчої влади в галузі освіти відповідно до чинного законодавства.

8.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю ДЮОЦ здійснюється відповідними державними органами за погодженням із Органом управління майном.

Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаних з навчально-виховним процесом, встановлюється також Органом управління майном.

ІХ. Ліквідація і реорганізація.

9.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) ДЮОЦ проводиться за рішенням Органу управління майном згідно з порядком, передбаченим діючим законодавством.

9.2. Ліквідація ДЮОЦ здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Органом управління майном.

9.3. З моменту створення ліквідаційної комісії до неї переходять усі повноваження щодо управління ДЮОЦ.

9.4. Ліквідаційна комісія приймає рішення про передачу майна та коштів, що залишилися після проведення всіх необхідних розрахунків, одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.5. При реорганізації чи ліквідації ДЮОЦ працівникам, які звільняються, гарантується захист їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.6. ДЮОЦ вважається ліквідованим з моменту виключення його з Державного реєстру України.

9.7. Майно ДЮОЦ може вилучатися лише за умови подальшого його використання на розвиток позашкільної освіти.

Х. Різне.

10.1. Цей Статут укладено в 3 (трьох) оригінальних примірниках українською мовою. Кожен з оригінальних примірників Статуту має однакову юридичну автентичність та силу.

Один примірник знаходиться в ДЮЦ, інший використовується для державної реєстрації, третій – залишається в районній раді.