

ЗАТВЕРДЖЕНО:
рішення Роздільнянської міської ради
від 30 грудня 2020 року № 58-VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА УЧНІВСЬКОЇ
МОЛОДИ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»
(в новій редакції)

м. Роздільна
2020 р.

I. Загальні положення

1.1. **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»** – є закладом позашкільної освіти, що належить до комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади.

1.2. Комунальний заклад «Центр творчості дітей та учнівської молоді Роздільнянської міської ради Одеської області» (надалі – *Заклад*) – це комплексний заклад позашкільної освіти, який здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та поза навчальний час, що передбачає залучення вихованців (учнів, слухачів) до активної діяльності з вивчення вітчизняної і світової культури та мистецтва, оволодіння практичними вміннями та навичками у різних видах мистецтв, організацію змістовного дозвілля.

1.3. Юридична адреса: вулиця Європейська, 27, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.4. Заклад є юридичною особою, наділяється цивільною правоздатністю та дієздатністю, може бути позивачем та відповідачем у суді, має печатку, кутовий штамп, вивіску, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою та може мати самостійний баланс, спеціальний рахунок в установі банку, за рішенням Засновника закладу може самостійно здійснювати бухгалтерський облік, або здійснювати його через централізовану бухгалтерію.

1.5. Повна назва: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ТВОРЧОСТІ ДІТЕЙ ТА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

1.6. Скорочена назва: **КЗ «ЦТДУМ»**

1.7. Засновником Закладу є РОЗДІЛЬНЯНСЬКА МІСЬКА ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА в особі РОЗДІЛЬНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ, ідентифікаційний код юридичної особи 33356925, що знаходиться за адресою: вулиця Муніципальна, 17, місто Роздільна, Роздільнянський район, Одеська область, Україна, 67400.

1.8. Заклад заснований на комунальному майні Роздільнянської міської територіальної в межах повноважень, визначених законодавством України.

1.9. Заклад є неприбутковою юридичною особою та фінансується за рахунок бюджетних коштів.

1.10. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативними актами Президента України та Кабінету Міністрів України. Зокрема: Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», наказами Міністерства освіти та науки України, рішеннями Роздільнянської міської ради Одеської області, Виконавчого комітету Роздільнянської міської ради Одеської області, наказами Відділу освіти Роздільнянської міської ради, розпорядженнями Роздільнянського міського голови, цим Статутом та іншими нормативно-правовими документами.

1.11. Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює Роздільнянська міська рада Одеської області (надалі – *Засновник*).

1.12. За реалізацію державної політики у сфері позашкільної освіти та забезпечення якості позашкільної освіти на території Роздільнянської міської територіальної громади відповідає Відділ освіти Роздільнянської міської ради (надалі – *Відділ освіти*).

1.13. Відповідно до рішення Роздільнянської міської ради від 30 грудня 2020 року №[92-VIII](#) «Про передачу в оперативне управління та визначення балансоутримувачем майна комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади по закладах освіти КУ СВТГРР «Роздільнянський районний центр забезпечення та обслуговування закладів і установ освіти»» Заклад переданий в оперативне управління КУ СВТГРР

«Роздільнянський районний центр забезпечення та обслуговування закладів і установ освіти», та КУ СВТГРР «Роздільнянський районний центр забезпечення та обслуговування закладів і установ освіти» визначена балансоутримувачем майна Закладу.

1.14. Відносини Закладу з фізичними та юридичними особами будуються на договірних засадах.

1.15. З метою контролю за дотриманням статутних положень та чинного законодавства на вимогу Відділу освіти та Засновника Закладу у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

1.16. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з Відділом освіти та Засновником, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

1.17. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти.

1.18. Головними завданнями Закладу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів та слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- здобуття учнями, вихованцями, слухачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток і підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, проведення заходів, спрямованих на профілактику правопорушень;
- виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;
- реалізація державної політики в сфері позашкільної освіти;
- надання методичної допомоги закладам загальної середньої освіти з питань впровадження форм і методів художньо-естетичної роботи з учнівською молоддю в практику навчально-виховної діяльності;

- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та молоді в позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля та відпочинку;
 - виявлення, розвиток та підтримка нових талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та молоді, розвиток дослідницької діяльності вихованців, учнів і слухачів у різних видів науки, мистецтва та техніки;
 - здійснення просвітницької діяльності.
- 1.19. Заклад має право:
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
 - отримувати кошти від органів самоврядування;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів, створювати структурні підрозділи, у тому числі відокремлені структурні підрозділи (філії).
- 1.20. Заклад самостійно приймає рішення та здійснює діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається законодавством та Статутом.
- 1.21. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:
- безпечні умови освітньої діяльності;
 - дотримання державних стандартів освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни.
- 1.22. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами.
- 1.23. Заклад організовує свою діяльність відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, що затверджуються керівником Закладу (директором).
- 1.24. Мова навчання і виховання у Закладі – українська.
- 1.25. Заклад може створювати філії – структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування основного позашкільного навчального закладу і виконують таку саму освітню діяльність, як і основний позашкільний навчальний заклад у цілому або за окремими його напрямками.

II. Організація позашкільної освіти

2.1. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я у різноманітних

організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція, індивідуальні заняття, навчально-тренувальні заняття, практичні роботи, конференції, семінари, репетиції, концерти, вікторини, читання, екскурсії, походи тощо.

2.2. Заклад працює за освітніми програмами, які розробляються з урахуванням інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій, особливостей соціально-економічного розвитку громади, її культурних традицій, передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти; самостійно вирішує питання підбору кадрів, здійснення освітньої, науково-методичної, комерційної, фінансової, господарської та іншої діяльності у межах, визначених законодавством України та цим Статутом. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором Закладу.

2.3. Заклад може використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм. Роботу гуртків, секцій, відділів, відділень може планувати за освітніми програмами з позашкільної освіти, затвердженими Міністерством освіти і науки України (надалі – *МОН*), а також за іншими освітніми програмами, за умови їх затвердження Відділом освіти. Експериментальні навчальні плани складаються з урахуванням типового навчального плану. Навчання, залежно від програми, проводиться від одного до кількох років.

2.4. На основі освітньої програми заклад складає та затверджує річний план роботи закладу та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу.

2.5. Індивідуальне навчання в закладі проводиться відповідно до порядку затвердженого МОН.

2.6. Заклад, при наявності висококваліфікованих кадрів, відповідних матеріально-технічних умов, може організовувати проведення на своїй освітній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних та вищих закладів освіти.

2.7. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм у закладі позашкільної освіти становить, як правило 10-15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлює, як правило, директор залежно від профілю, навчальних планів, освітніх програм, психофізичної доцільності та можливостей організації освітнього, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів та слухачів і становить не більше 25 вихованців, учнів, слухачів.

2.8. Прийом дітей може здійснюватися протягом навчального року (залежно від комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів і слухачів та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на без конкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляє Заклад.

2.8.1. Прийом вихованців, учнів і слухачів здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. При прийомі до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних, циркових об'єднань необхідна медична довідка про стан здоров'я, а також відсутність відповідних протипоказань.

2.9. До закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило віком від 3 до 21 року, які можуть навчатися в одновікових або різновікових гуртках:

- вихованці – особи, які відвідують гуртки, клуби, творчі об'єднання, секції закладу позашкільної освіти за інтересами, здібностями та нахилами, отримують допрофесійну підготовку;
- учні – особи, які відвідують класи та інші творчі об'єднання закладу позашкільної освіти, навчально-виховна робота в яких організована у формі класно-урочної або іншої системи;
- слухачі – особи, які проводять дослідницьку, пошукову та експериментальну роботу з різних проблем науки, техніки, мистецтва.

2.10. З дозволу директора закладу та за згодою керівника гуртка в його роботі разом з учнями можуть брати участь батьки, які надають організаційну і практичну допомогу, створюються сімейні клуби за інтересами в яких батьки та особи, які їх замінюють приймають участі у концертних номерах, виставах, змаганнях, конкурсах.

2.11. Навчання здійснюється в одновікових і різновікових об'єднаннях за інтересами (гурток, секція, студія, клуб, ансамбль, театр тощо):

- **Гурток** – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.
- **Група** – це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.
- **Секція** – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно-технічним, туристсько-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.
- **Студія** – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

2.12. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

2.12.1. Тривалість занять у закладі визначається освітньою програмою, навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- віком від 3 до 4 років – 15 хвилин;
- віком від 4 до 5 років – 20 хвилин;
- віком від 5 до 6 років – 25 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- інших – 45 хвилин.

2.12.2. Короткі перерви між заняттями 10-20 хвилин є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються робочим режимом щоденної роботи (розкладом занять). У разі проведення інтегрованого заняття тривалість занять збільшується:

- віком від 3 до 4 років – на 5 хвилин;
- віком від 4 до 5 років – на 10 хвилин;
- віком від 5 до 6 років – на 15 хвилин.

2.13. Режим щоденної роботи встановлюється закладом на основі рекомендацій МОН. Заклад забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

У святкові та неробочі дні, а також на період канікул Заклад працює за окремим планом.

2.14. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 по 15 вересня, які вважаються робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання.

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

- початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

2.15.1. Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.16. Педагогічний колектив закладу працює згідно з розкладом навчальних занять, затвердженого директором.

2.16.1. Розклад складається на I, II семестр та літній період з урахуванням педагогічної доцільності та максимальної економії часу керівника гуртка, студії, клубу, секції тощо.

2.17. Заклад організовує роботу своїх учнівських об'єднань на базі власного приміщення, у приміщеннях закладів загальної середньої та дошкільної освіти, підприємств, організацій, за місцем проживання дітей і підлітків, відповідно до укладених угод.

2.18. З метою подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, здобуття професійних навичок заклад може організувати, при дотриманні правил техніки безпеки, виконання замовлень підприємств, установ на виготовлення виробів, необхідних для народного господарства об'єднаної громади. При цьому характер і зміст роботи повинні сприяти формуванню і вдосконаленню знань і вмінь, передбачених програмами творчих об'єднань.

2.19. Заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

2.20. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

2.21. Методичні об'єднання створюються у Закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямками.

2.22. Відділи створюються у Закладі за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

2.23. Відділення створюються у Закладі за видами гуртків, секцій та інших творчих об'єднань або за напрямками позашкільної освіти.

2.24. З метою вдосконалення системи навчання та виховання у Закладі можуть створюватися методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники навчально-виховного процесу.

2.25. Заклад може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами.

2.26. Згідно з рішенням Засновника на підставі відповідних угод Заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.27. Заклад з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах, передбачених Статутом Закладу.

2.28. Заклад може видавати своїм випускникам відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому міністерством освіти та науки України. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються МОН. Виготовлення документів про здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.29. Колектив Закладу організує і проводить різноманітні очно-заочні масові свята, змагання, огляди та інші заходи; забезпечує різноманітність форм і змісту відпочинку, можливість вибору для одноразових непостійних відвідувачів закладу, а також організованих груп дітей, учнівської молоді та сім'ї. У масовій роботі Заклад взаємодіє з сім'єю, громадськими організаціями, закладами освіти, позашкільними, культурно-освітніми, спортивними установами та організаціями об'єднаної громади.

2.30. Заклад готує команди та делегації для участі в міських, районних, обласних та всеукраїнських масових заходах.

2.31. З метою пропаганди еколого-природоохоронної, туристично-краєзнавчої, фізкультурно-спортивної та військово-патріотичної діяльності, науково-технічної та декоративно-прикладної творчості, залучення вихованців, учнів і слухачів до творчої праці Заклад може використовувати постійно діючу виставку, залучати засоби масової інформації (пресу, радіо, телебачення).

2.32. У Закладі здійснюється методична робота, спрямована на удосконалення освітнього процесу, підвищення майстерності педагогічних працівників Закладу. Відповідно до вимог Засновника і попиту надається допомога педагогічним колективам закладів загальної середньої та позашкільної освіти.

III. Учасники освітнього процесу в Закладі

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступник директора Закладу;
- педагогічні працівники, психолог, культорганізатор, соціальний педагог, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні освітнього процесу.

3.2. Права та обов'язки вихованців, учнів і слухачів Закладу визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та Статутом.

3.2.1. Вихованці, учні, слухачі мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до особистих здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах, інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою закладу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи: конференціях, олімпіадах, спортивних та туристичних змаганнях;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- представлення в органах громадського самоврядування закладу;
- захист: від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства; від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність; від відволікання за рахунок навчального часу до робіт і здійснення заходів, не пов'язаних із навчальним процесом;
- на захист прав та організацію навчання і виховання неповнолітніх дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей-інвалідів, дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, згідно із законодавством України;

- на різні види морального стимулювання та матеріального заохочення для переможців селищних, районних, міських, обласних, всеукраїнських та міжнародних конкурсів, турнірів, олімпіад, виставок, змагань;
- на пільгове або безоплатне відвідування музеїв, історико-архітектурних пам'ятників у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- безоплатне медичне обслуговування в закладах охорони здоров'я, визначених відповідними органами виконавчої влади;
- пільговий проїзд до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування.

3.3. Вихованці, учні, слухачі зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу.

3.4. Педагогічні працівники мають право на:

- внесення керівництву пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництва та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування закладу позашкільної освіти, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів навчання з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне 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.

3.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та освітні програми;
- формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їхніх нахилів та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання закладу позашкільної освіти, вихованців, учнів і слухачів, обирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, Правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;
- дотримуватися норм педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного

насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачі, захищати їхні інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінок, старших за віком людей;
- сприяти розвитку інтересу до вивчення народних традицій, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту Закладу, виконувати Правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора Закладу, Засновника, органів державного управління, до сфери управління яких належать Заклад.

3.6. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування позашкільного навчального закладу;
- звертатися до Відділу освіти, керівника позашкільного навчального закладу та органів громадського самоврядування цього закладу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності позашкільного навчального закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази позашкільного навчального закладу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування позашкільного навчального закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.7. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається директором згідно із чинним законодавством.

3.8.1. Педагогічне навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.9. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів Закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

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

3.11. Атестація педагогічних працівників Закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до положень про атестацію педагогічних працівників, затверджених відповідними центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідній сфері.

3.12. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку

Закладу, не виконують посадові обов'язки, умови договору, контракту, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Педагогічних та інших працівників Закладу призначає на посади та звільняє з посад його керівник у порядку, передбаченому установчими документами Закладу відповідно до законодавства. Їхні права й обов'язки регулюються чинним законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.14. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, є учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

IV. Управління Закладом та громадське самоврядування Закладу

4.1. Управління Закладом здійснює Засновник відповідно до Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших законів України, та установчих документів Закладу.

4.2. Винятковою компетенцією Засновника є:

- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;
- приймає рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв, філій, а також затвердження положень про них;
- затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником (директором) Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами Закладу;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- має право приймати рішення щодо делегування окремих повноважень;
- приймає рішення про визначення головного розпорядника коштів, який затверджує кошторис та штатний розпис Закладу;
- приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за дотриманням статутних положень Закладу;
- забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами Закладу.

4.2.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та установчими документами.

4.2.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження органу управління Закладом (Відділу освіти) та/або наглядовій (підкувальної) раді Закладу.

4.2.4. Засновник має право створювати Заклад, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

4.2.5. Засновник Закладу зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.3. Керівник (директор) Закладу:

4.3.1. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

4.3.2. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника Закладу визначаються законодавством, установчими документами Закладу та контрактом.

4.3.3. Керівник є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством та установчими документами Закладу.

4.3.3.1. Керівник (директор) діє від імені Закладу без довіреності, представляє інтереси Закладу (самопредставництво) у судових справах в загальних, господарських, адміністративних, апеляційних та касаційних судах.

4.3.4. Керівник Закладу призначається та звільняється з посади рішенням Засновника.

4.3.5. Керівник Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються зазначеним Положенням.

4.3.6. З керівником закладу укладається контракт. Контракт з керівником (директором) укладає (вносить зміни до контракту) Роздільнянський міський голова.

4.3.7. Керівництво Законом 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 МОН.

4.3.8. В разі дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) трудового договору (контракту), укладеного з керівником Закладу на час проведення конкурсу на заміщення вакантної посади керівника Закладу Роздільнянський міський голова призначає виконуючого обов'язки директора.

У випадку тимчасової відсутності директора Закладу (перебування у відпустці, на лікарняному, у відрядженні тощо) виконання обов'язків директора покладається на працівника Закладу, до повноважень якого віднесено виконання обов'язків керівника на період його відсутності, які визначені наказом керівника Закладу «Про розподіл обов'язків між працівниками адміністрації Закладу».

4.3.9. У разі надходження до Засновника Закладу обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу щодо звільнення керівника цього Закладу Засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.3.10. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність Закладу;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників навчального Закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- здійснює інші повноваження, що делеговані Засновником Закладу або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту»;
- щорічно надає до профільних постійних комісій міської ради Звіт про результати роботи Закладу за минулий рік;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог техніки безпеки.

Відповідальність за додержання вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника, керівника Закладу.

4.3.11. Керівник Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Законом.

4.4. Колегіальні органи управління Закладу

4.4.1. Педагогічна рада Закладу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, 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, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

4.4.2. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.

Усі педагогічні працівники Закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

4.4.3. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

4.4.4. У Закладі за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє батьківська рада Закладу. Батьківська рада Закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.4.5. Порядок формування батьківської ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

До складу батьківської ради Закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти. Члени батьківської ради Закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

4.4.6. Батьківська рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником Закладу;
- вносити Засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами Закладу.

V. Відкритість органів управління у сфері освіти

5.1. Органи управління у сфері освіти зобов'язані оприлюднювати всю публічну інформацію відповідно до вимог законів України "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

5.2. Органи управління у сфері освіти забезпечують обов'язкове громадське обговорення проектів нормативно-правових актів, що стосуються системи освіти, та участь представників громадськості у підготовці та прийнятті цих документів.

VI. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу

6.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.

6.2. Заклад забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності (за необхідності);
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом;
- кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;

- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. Матеріально-технічна база

7.1. Матеріально-технічна база Закладу включає: будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, яке закріплено за Закладом.

7.1.1. Майно належить до комунальної власності Роздільнянської міської територіальної громади закріплене за Закладом, належить йому на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього без згоди Засновника, якщо інше не передбачено законодавством.

7.2. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

VIII. Фінансово-господарська діяльність

8.1. Фінансування Закладу здійснюється Засновником (або уповноваженим ним органом) відповідно до чинного законодавства.

8.2. Джерелами фінансування Закладу є:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- 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.

8.3. Заклад є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом або зараховуються до міського бюджету.

8.4. Забороняється розподіляти отримані доходи або їх частини серед працівників закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), та інших пов'язаних з ними осіб.

8.5. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

8.6. Перелік платних послуг, які можуть надаватися Закладом, визначається відповідно до чинного законодавства України.

IX. Міжнародне співробітництво

9.1. Заклад, за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами.

9.2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

Участь Закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

X. Контроль за діяльністю Закладу

10.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють МОН, Засновник, Відділ освіти.

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

10.3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

10.4. Засновник Закладу:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

10.5. Перевірки Закладу з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Засновником відповідно до законодавства.

XI. Реорганізація або ліквідація Закладу

11.1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник відповідно до чинного законодавства України

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

11.2.1. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

11.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

11.4. В разі ліквідації усе рухоме та нерухоме майно Закладу повертається Засновнику, а саме до Роздільнянської міської ради Одеської області.

11.5. У випадку реорганізації Закладу права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.