

1
З А Т В Е Р Д Ж Е Н О
рішенням 13 сесії Теплицької селищної
ради 8 скликання від 29.10.2021 року №543



Статут
комунального закладу
Теплицької селищної ради
«Теплицька дитячо-юнацька спортивна школа»
(нова редакція)

Згідно з оригіналом
в.о. директора Із «Теплицька ДЮСШ»
[Signature] Рудченко Ф.Я.



смт Теплик
2021

1. Загальна частина

1.1. Комунальний заклад Теплицької селищної ради «Теплицька дитячо-юнацька спортивна школа» (далі – Заклад) – позашкільний навчальний заклад спортивного профілю.

1.2. Засновником Закладу є Теплицька селищна рада (далі – Засновник), органом управління Закладу – Теплицька селищна рада або структурний підрозділ виконавчого комітету в галузі освіти в разі покладення на нього обов’язків рішенням сесії.

1.3. Найменування Закладу:

Повне: Комунальний заклад Теплицької селищної ради «Теплицька дитячо-юнацька спортивна школа».

Скорочене: КЗ «Теплицька ДЮСШ».

1.4. Заклад забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, який встановленому законодавством порядку визнаний в Україні.

1.5. Заклад створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, здобуття навичок здорового способу життя, підготовки спортивного резерву як для збірних команд Теплицького району, так і Вінницької області та України.

1.6. Місцезнаходження Закладу: вул. Незалежності 1А, смт Теплик, Гайсинського району Вінницької області, 23800.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями засновника та органом управління, цим Статутом.

1.8. Заклад є неприбутковою організацією.

2. Організаційно-правові засади діяльності

2.1. Заклад набуває статусу юридичної особи з часу державної реєстрації.

2.2. Заклад має ідентифікаційний код, самостійний баланс, власний рахунок (рахунки), печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, бланки зі своїм найменуванням, власні: вивіску встановленого зразка, символіку, прапор, герб, інші атрибути.

2.3. Заклад в межах фінансування створює відділення з таких видів спорту: греко-римської боротьби, волейболу, кульової стрільби, спортивного орієнтування, легкої атлетики, футболу, а також може мати інші відділення, що відповідають меті діяльності спортивної школи.

2.4. Відділення з певного виду спорту Закладу:

- Групи початкової підготовки, в яких здійснюється відбір обдарованих вихованців для подальшої спеціалізації в обраному виді спорту, забезпечується підвищення у них інтересу до регулярної рухової активності, розвиток здібностей, формування морально-етичної і вольової поведінки, опанування вихованцями основ техніки і тактики обраного виду спорту.

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

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

- Групи підготовки до вищих досягнень для забезпечення досягнення вихованцями високих спортивних результатів на всеукраїнських та міжнародних змаганнях, підготовки резерву до національних збірних команд України.

2.5. Заклад підлягає атестації, яка проводиться не рідше одного разу на 10 років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3. Організація діяльності

3.1. Навчально-тренувальна та спортивна робота закладу проводиться за навчальними програмами з видів спорту, які затверджені засновником та/або органом управління.

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

3.3. Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

3.4. Навчальний рік у Закладі починається з 1 вересня. Річний навчальний план для кожного відділення розраховується на 52 тижні. Для груп початкової підготовки та попередньої базової підготовки передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору.

3.5. Тривалість навчальної години в Закладі становить 45 хвилин.

3.6. Тривалість одного заняття не може перевищувати:

- двох навчальних годин у групах початкової підготовки;
- трьох навчальних годин у групах попередньої базової підготовки;
- чотирьох навчальних годин у групах спеціалізованої базової підготовки та підготовки до вищих досягнень.

3.7. Режим щоденної роботи Закладу визначається розкладом занять, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором, укладеним між адміністрацією КЗ «Теплицька ДЮСШ» та профспілковим комітетом, у разі його створення, які затверджуються директором на навчальний рік.

3.8. У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах КЗ «Теплицька ДЮСШ» працює за окремим планом, затвердженим її директором.

3.9. Адміністрація Закладу створює для вихованців, тренерів-викладачів та інших працівників бюджетні умови для навчально-тренувальної, спортивної та іншої роботи.

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

3.11. Директор Закладу подає засновнику для затвердження проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік (далі - проект плану) в межах фінансування, до 1 вересня поточного року та/або структурному підрозділу виконавчого комітету в галузі освіти.

3.12. Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором Закладу до 1 вересня, а для груп початкової підготовки – до 1 жовтня поточного року.

3.13. Протягом навчального року у зазначені списки, у разі потреби, можуть вноситися в установленому порядку зміни.

3.14. Списки вихованців груп спеціалізованої базової підготовки і груп підготовки до вищих досягнень погоджуються засновником за поданням директора, погодженим із структурними підрозділами виконавчого комітету в галузі освіти.

3.15. До Закладу приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою та спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовки, що встановлені навчальними програмами з видів спорту та не мають медичних протипоказань.

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

3.17. Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню, залежить від специфіки виду спорту, який визначений навчальною програмою Закладу з певного виду спорту.

3.18. Переведення вихованців Закладу відповідно з груп початкової підготовки до груп попередньої базової підготовки, групи спеціалізованої базової підготовки та групи підготовки до вищих досягнень здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

3.19. Вихованці старші 18 років залишаються у групах спеціалізованої базової підготовки 4-5 року навчання та групах підготовки до вищих досягнень за умовами позитивної динаміки показників спортивної підготовленості та високих спортивних результатів.

3.20. Вихованці можуть перебувати в Закладі до 23 років включно (за умови навчання їх у вищих навчальних закладах I-IV рівня акредитації).

3.21. Вихованці Закладу, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки і команд з ігрових видів спорту, які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищих ліг, не включаються до кількісного складу груп закладу, але можуть брати участь в спортивних змаганнях у складі його команд протягом двох років з часу їх направлення.

3.22. У разі потреби, у загальноосвітніх навчальних закладах (для вихованців-інвалідів у спеціальних школах-інтернатах) можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивним Закладом та навчальним закладом.

3.23. Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року. В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведенням медико-відновних заходів, харчування вихованців тощо.

3.24. Директор закладу за погодженням з педагогічною радою загальноосвітнього навчального закладу та батьками учнів або особами, що їх замінюють, може вносити пропозиції щодо зміни в установленому порядку строку закінчення навчального року, початку та закінчення півріччя, складення іспитів з урахуванням результатів виконання учнями спеціалізованого класу навчальної програми з виду спорту.

3.25. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивних таборах та 10 вихованців - у цілодобових.

3.26. Заклад має право проводити навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до норм, які затверджені державними органами в галузях освіти, науки, молоді та спорту України та інших нормативних актах.

3.27. Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах попередньої базової підготовки не більше як 100 днів, у групах спеціалізованої базової підготовки - не більше як 150 днів на рік.

3.28. Заклад відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішкільні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

3.29. Організація медичного супроводження підготовки вихованців Закладу здійснюється відповідно до спільних нормативних документів державних органів в галузях освіти, науки, молоді та спорту України та МОЗ України.

3.30. Медичний працівник Закладу здійснює:

- безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям;
- контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік);
- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;

- 5
- контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;
 - відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я; контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;
 - облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

3.31. Робота медпрацівника Закладу повинна бути організована відповідно до вимог чинного законодавства.

4. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи.

4.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в Закладі є:

- вихованці;
- тренери-викладачі, медпрацівник та інші фахівці;
- батьки або особи, що їх замінюють;
- директор та його заступники.

4.2. Вихованці Закладу мають право на:

• здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення закладу та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджені нормами чинного законодавства;

- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови для навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та, за наявності, - оздоровчою базою спортивної школи;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування;
- забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, добовими та проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів і нарад;
- медичне і фармакологічне обслуговування;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Вихованці Закладу зобов'язані:

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

4.4. Тренером-викладачем Закладу може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст», «магістр» за напрямом «фізичне виховання і спорт».

4.5. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у Закладі мають право на:

- внесення керівництву спортивної школи та засновнику пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу;
- подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують правила внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, а також у заходах пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- підвищення кваліфікації за рахунок коштів закладу та інших джерел;
- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
- моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;
- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у Закладі зобов'язані:

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

4.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

4.8. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором Закладу згідно із нормами, визначеними чинним законодавством .

4.9. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, визначених чинним законодавством.

4.10. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором і затверджується засновником та/або структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

4.11. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор Закладу на підставі відповідного

7

рішення тренерської ради спортивної школи з додержання вимог, визначених чинним законодавством.

4.12. Тренери-викладачі Закладу підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному чинним законодавством.

4.13. Батьки вихованців або особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

5. Керівництво

5.1. Безпосереднє керівництво Законом здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

5.2. Директором Закладу може бути громадянин України, який має вищу освіту з фізичного виховання і спорту, освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліста» або «магістра», стаж роботи у освітніх закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і, який пройшов підготовку та атестацію в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5.3. Директор Закладу:

- здійснює загальне керівництво закладами, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, в тому числі заступників, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником за її результати;
- в установленому порядку контролює дотримання виконавчої та фінансової дисципліни;
- забезпечує дотримання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки, несе за це відповідальність;
- представляє Заклад у відносинах з підприємствами, установами, організаціями та органами влади;
- розпоряджається в установленому порядку коштами, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків та/або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи своїх заступників, тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння Закладу.

5.4. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту з фізичного виховання та спорту, освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліста» чи «магістра», стаж роботи тренером-викладачем не менше двох років.

5.5. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;
- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;

- організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозицію щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;
- несе відповідальність за дотримання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.6. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший спеціаліст», «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.

5.7. Посада заступника директора з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

5.8. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за дотримання матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентаря, експлуатацію будинків, приміщень Закладу, утримання їх в належному стані;

- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентаря, утримання і використання транспортних засобів.

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

5.10. Інструктор-методист закладу:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектування спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

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

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

5.11. У Закладі вводиться посада старшого тренера-викладача відділення у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери-викладачі, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

5.12. Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів та за результати виступів спортсменів на змаганнях, здійснює контроль і несе відповідальність за дотриманням норм антидопінгового законодавства.

5.13. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників утворюється тренерська рада, яку очолює її директор.

Тренерська рада Закладу:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також питання щодо додержання норм санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи;
- розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- вносить керівництву Закладу пропозиції щодо налагодження міжнародних зв'язків;
- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Закладу;
- засідання тренерської ради проводиться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

5.14. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, представники батьківського комітету. Загальні збори колективу Закладу скликаються не рідше одного разу на рік.

5.15. У період між загальними зборами може діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється положенням про раду, яке затверджує директор Закладу.

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

5.17. У Закладі, за рішенням його загальних зборів, можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

6.1. Фінансово-господарська діяльність провадиться відповідно до норм, визначених чинним законодавством та даним Статутом.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів місцевого бюджету, фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності, інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

6.3. Оплата праці та матеріальне стимулювання працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства в межах визначеного фонду заробітної плати.

6.4. Кошториси видатків, штатні розписи, тарифікації та зміни до них затверджуються засновником та/або структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

6.5. Заклад в процесі впровадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися одержаними коштами;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу, базу спортивно-оздоровчих таборів;
- користуватися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- користуватися без оплати земельними ділянками, на яких розташовано майно закладу;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству та Статуту.

6.6. Майно Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, що становлять необоротні активи, малоцінні та швидкозношувані предмети, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Закладу.

6.7. Майно Закладу є власністю Засновника і закріплюється за Закладом на правах оперативного управління.

6.8. Майно Закладу не може бути предметом безкоштовного використання інших осіб, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

6.9. Джерелами формування майна Закладу є:

- майно, передане засновником;
- капітальні вкладення з бюджету;

- майно передане, придбане у суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

Використання матеріально-технічної бази та фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюються в порядку, встановлено чинним законодавством України та цим Статутом.

6.10. Матеріально-технічна база Закладу включає спортзал, стадіон з адміністративними приміщеннями, майданчик, інше майно, що закріплене за Закладом на праві оперативного управління.

6.11. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи Заклад за відсутності власної матеріально-технічної та спортивної бази може отримувати в користування безоплатно чи на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади, транспортні засоби. Зазначені об'єкти надаються у користування Закладу в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.12. Заклад має свою територію, приміщення та обладнання для організації навчально-виховного процесу.

6.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або частини серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7. Діяльність у рамках міжнародного співробітництва.

7.1. Заклад має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою та спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єктами інших країн в порядку, визначеному чинним законодавством.

7.3. Заклад може здійснювати прийом іноземних делегацій.

8. Порядок обліку і звітності, контроль за діяльністю.

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється Засновником та іншими органами згідно чинного законодавства України.

8.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері позашкільної освіти.

8.3. Основною формою контролю за діяльністю Закладом є атестація, що проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством.

8.4. У період між атестаціями проводяться перевірки (інспектування) Закладу з питань, пов'язаних з його фінансово-господарською та навчально-виховною діяльністю.

8.5. Контроль за окремими сторонами діяльності Закладу здійснюють відповідні державні органи.

8.6. Відносини Закладу з органами державного управління і місцевого самоврядування регулюються відповідно до норм чинного законодавства та цього Статуту.

8.7. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності Закладу здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

9. Реорганізація або ліквідація.

9.1. Ліквідація та реорганізація Закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або судом.

9.3. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторам визначається засновником, а у випадках, встановлених законодавством, - судом або господарським судом.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Закладом.

9.5. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

9.6. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Закладом повідомляються про ліквідацію письмово.

9.7. При реорганізації та ліквідації Закладу працівникам, які звільняються, гарантуються додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.8. У разі злиття Закладу з іншим суб'єктом навчально-виховного процесу, усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта навчально-виховного процесу, що утворюється внаслідок злиття.

9.9. У разі приєднання Закладу до іншого суб'єкта навчально-виховного процесу до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки Закладу.

9.10. У разі поділу закладу усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових об'єктів навчально-виховного процесу, що утворені внаслідок цього поділу.

9.11. У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів навчально-виховного процесу, до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки закладу.

9.12. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників. У разі припинення діяльності Закладу, його майно та кошти передаються неприбутковій організації - правонаступнику або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

9.13. У разі перетворення Закладу в інший суб'єкт навчально-виховного процесу, усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта навчально-виховного процесу.

9.14. Заклад вважається ліквідованим з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення діяльності.

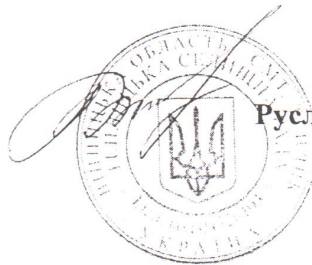
10. Прикінцеві положення

10.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

10.2. Зміни підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.

Селищний голова

Руслан ТРАМБОВЕЦЬКИЙ



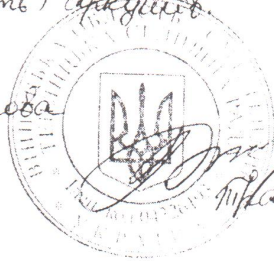
Згідно з оригіналом
в.о. директора
КЗ «Теплицька Дюсш 2»
В.В. Рудченко в.о.д

Згідно з оригіналом
в.о. директора
ІЗ «Дельта» Дюшч
Рубенко Р.В.



У даному документі прошифровано,
прокумеровано та скріплено печаткою
11 (одинадцять) аркушів.

Секретар галузі



Руслан
Пірашівський