

1. Загальні положення

- 1.1. Комунальний заклад «ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ М.СЛОВ'ЯНСЬКА» (далі ЗАКЛАД) є неприбутковим позашкільним навчальним закладом, заснованим Слов'янською міською радою на комунальній власності територіальної громади м. Слов'янська.
- 1.2. Комунальний заклад «ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ М.СЛОВ'ЯНСЬКА» в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про позашкільну освіту", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, рішеннями органів виконавчої влади, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 453, рішеннями Слов'янської міської ради та її виконавчого комітету, наказами відділу освіти Слов'янської міської ради і цим Статутом.
- 1.3. Засновником ЗАКЛАДУ є Слов'янська міська рада. Власником майна є територіальна громада м. Слов'янська в особі Слов'янської міської ради.
Місцезнаходження: 84122, пл. Жовтневої Революції, 2, м. Слов'янськ, Донецька область.
- 1.4. ЗАКЛАД є юридичною особою. Має печатку, а тамп, бланк.
- 1.5. Повна назва українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ М. СЛОВ'ЯНСЬКА».
Повна назва російською мовою: КОММУНАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА Г. СЛАВЯНСКА»
Скорочена назва українською мовою: КЗ «ЦЦЮТ»
Скорочена назва російською мовою: КУ «ЦЦЮТ»
- 1.6. Місцезнаходження: 84122, вул. Карла Маркса, 39, м.Слов'янськ, Донецька область, тел. 2-81-66
- 1.7. Мова навчання і виховання в ЗАКЛАДІ визначається Конституцією України і відповідним законом України.
- 1.8. ЗАКЛАД фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Графічна чисельність, фонд оплати праці працівників, видатки на його утримання, структура і платний розмір встановлюються і складаються за типовими платними нормативами позашкільних навчальних закладів системи Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та затверджуються начальником відділу освіти Слов'янської міської ради за поданням директора ЗАКЛАДУ.
- 1.9. Структурними підрозділами ЗАКЛАДУ є дитячо-юнацькі клуби (далі ДЮКи) за місцем проживання:
 - ДЮК „Романтика” - пров. Батьків, 4, м. Слов'янськ, Донецька область, 84121
 - ДЮК „Орлятко” - вул. Юних Комунарів, 56, м. Слов'янськ, 84122
 - ДЮК „Олімпі” - вул. Кутузова, 5, м. Слов'янськ, 84101

2. Мета та основні напрямки діяльності

- 2.1. ЗАКЛАД є комплексним позабачувальним навчальним закладом, який створений для забезпечення позабачувальною освітою вихованців (учнів, слухачів) у позаурочній та позанавчальній час за такими напрямками:
- художньо-естетичний;
 - туристично-краєзнавчий;
 - науково-технічний;
 - дослідницько-експериментальний;
 - фізкультурно-спортивний;
 - військово-патріотичний;
 - соціально-реабілітаційний;
 - оздоровчий;
 - гуманітарний.
- 2.2. Метою та основними напрямками діяльності є:
- 2.2.1. Виховання громадянина України.
 - 2.2.2. Вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду.
 - 2.2.3. Виховання поваги до Конституції України, почуття власної гідності, відповідальності за свої дії перед законом.
 - 2.2.4. Формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя.
 - 2.2.5. Створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у дозвіллях і освіті, організація їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку.
 - 2.2.6. Виховання у вихованців, учнів і слухачів надійливого ставлення до родини та людей похилого віку.
 - 2.2.7. Задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до особистих інтересів і здібностей.
 - 2.2.8. Виявлення, розвиток і підтримка талантів і обдарувань, стимулювання творчого самопознання дітей та юнацтва, розвиток дослідницької діяльності вихованців (учнів, слухачів) у різних видах творчості.
 - 2.2.9. Організація дозвілля вихованців (учнів, слухачів), пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень.
 - 2.2.10. Виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих.
 - 2.2.11. Здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.
 - 2.2.12. Просвітницька діяльність.

3. Основні функції

- 3.1. ЗАКЛАД проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу. ЗАКЛАД працює за різним планом роботи, в якому відображаються шляхи реалізації головних напрямків діяльності з урахуванням соціально-економічних особливостей регіону, інтересів дітей та юнацтва, потреб сім'ї,

інших навчально-виховних закладів, дитячих і молодіжних громадських організацій. Річний план погоджується з відділом освіти Слов'янської міської ради.

- 3.2. ЗАКЛАД координує роботу дитячо-юнацьких клубів за місцем проживання, які працюють за наступними напрямками:
 - ДЮК „Романтика” - різнопрофільний
 - ДЮК „Орлятке” - художньо естетичної творчості
 - ДЮК „Олімп” – спортивний.
- 3.3. Навчально-виховний процес у ЗАКЛАДІ здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та методичною радою ЗАКЛАДУ, а також за планами і авторськими програмами, затвердженими відділом освіти Слов'янської міської ради.
- 3.4. На основі типових навчальних планів і навчальних планів, що затверджені відділом освіти Слов'янської міської ради, розробляється робочий навчальний план ЗАКЛАДУ з урахуванням мережі гуртків, груп, інших творчих об'єднань, що діють у ЗАКЛАДІ, та кількості груп у них, років навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників, структури навчального року.
- 3.5. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців (учнів, слухачів), та навчання у гуртках, групах або об'єднаннях.
- 3.6. Індивідуальне навчання у ЗАКЛАДІ проводиться з обдарованими дітьми, дітьми-інвалідами, а також за потребами засвоєння програми у гуртках основного та вищого рівнів.
- 3.7. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань становить 10-15 вихованців (учнів, слухачів).
Наповнюваність групи встановлюється директором ЗАКЛАДУ залежно від їх профілю, навчальних планів і програм та можливостей організації навчально-виховного і творчого процесів, рівня майстерності вихованців (учнів, слухачів) і становить не більше ніж 25 вихованців (учнів, слухачів).
- 3.8. Гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.
- 3.9. Група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.
- 3.10. 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, туристично-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.
- 3.11. Студія - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хореографічного, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, живописно-графічного, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

- 3.12. Прийом до ЗАКЛАДУ може здійснюватися протягом навчального року за бажанням дітей і на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.13. Для зарахування учнів до спортивних, туристичних, хореографічних об'єднань необхідно подавати довідку медичного закладу про відсутність протипоказань для занять.
- 3.14. До ЗАКЛАДУ можуть зараховуватися вихованці (учні, слухачі) віком від 5 до 20 років.
- 3.15. Навчально-виховний процес у ЗАКЛАДІ здійснюється диференційовано (відповідно до віку, індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей, стану здоров'я з урахуванням віку, стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна, урок, лекція, індивідуальне заняття, змагання, похід, екскурсія, конференція, семінар, курс, читання, вікторина, конкурс, огляди, виставка, експедиція, концерт, рекреаційні та оздоровчі збори, екскурсії, свято, розважальна програма, практична робота, а також з використанням інших форм.
- 3.16. ЗАКЛАД вживає заходи до залучення для участі в роботі гуртків, секцій, масових заходів вихованців (учнів, слухачів), які потребують допомоги та соціальної реабілітації.
- 3.17. Навчальний рік у ЗАКЛАДІ починається 1 вересня. Охоплення дітей позанікільною освітою щорічно регламентується рішенням виконавчого комітету Слов'янської міської ради. Комплектування груп, гуртків та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання ЗАКЛАДУ.
- Навчальні заняття організовуються за семестровою системою:
I семестр - з 1 вересня до 31 грудня; II семестр - з 1 січня до 31 травня;
- У канікулярні, святкові та вихідні дні ЗАКЛАД працює за окремим планом, затвердженим директором.
- У період канікул ЗАКЛАД проводить організаційно-масову роботу з вихованнями (учнями, слухачами), залучаючи їх до участі в змаганнях, конкурсах, зльотах, походах, а також до інших форм змістовного відпочинку: оздоровчо-екскурсійних поїздок, експедицій, навчально-репетиційних зборів тощо.
- 3.18. Тривалість одного заняття (уроку) в ЗАКЛАДІ визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:
- віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;
 - віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
 - старшого віку - 45 хвилин.
- Перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначається режимом щоденної роботи.

Початок і закінчення занять, заходів здійснюються директором ЗАКЛАДУ відповідно до режиму роботи, правил внутрішнього розпорядку з урахуванням допустимого навантаження на вихованців (учнів, слухачів).

- 3.19. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання ЗАКЛАДУ класифікуються за трьома рівнями:

Початковий рівень. Це гуртки, творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, привертання інтересу до певних видів і напрямів творчої діяльності.

Оснoвний рівень. Це творчі гуртки, об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців (учнів, слухачів), дають знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

Вищий рівень. Це гуртки, творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців (учнів, слухачів), які успішно беруть участь у конкурсах, фестивалях, виставках, науково – дослідницькій роботі тощо.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета і перспективи діяльності гуртка, групи та іншого творчого об'єднання, його чисельний склад, обирається програма.

- 3.20. ЗАКЛАД може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх дошкільних навчальних закладів, вищих навчальних закладів, на базі спортивних будівель і стадіонів, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

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

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

- 3.22. 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.

- 3.23. Відділи, відділення створюються у ЗАКЛАДІ за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

- 3.24. У ЗАКЛАДІ можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

- 3.25. 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.

- 3.26. Підвищення кваліфікації педагогів відбувається відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого відповідним наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України.

3.27. У методичній роботі ЗАКЛАДУ можуть бути застосовані психолого-педагогічні дослідження, експерименти, прогнозування та інші методи.

3.28. ЗАКЛАД координує діяльність молодіжних, дитячих, громадських організацій, організує роботу учнівського самоврядування. Згідно з рішенням засновника на підставі відповідних угод ЗАКЛАД може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам навчальних закладів регіону.

3.29. З метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів ЗАКЛАД проводить організаційно – масову роботу:

-планує і організує різноманітні заходи з навчальними закладами міста і творчими об'єднаннями ЗАКЛАДУ;

-забезпечує участь у заходах, які організує Управління освіти і науки Донецької обласної державної адміністрації;

-складає дислокацію гуртків художнього профілю, туристсько-краєзнавчого, декоративно-ужиткового напрямків;

-працює над пошуком сучасних форм культурно-масової роботи, розробляє моделі сучасних освітніх масових заходів;

-складає банк і картотеку сценаріїв, традиційних і новітніх форм змістовного дозвілля для дітей;

-створює банк передового досвіду педагогів-масовиків;

-розробляє масові заходи з ознак безпеки життєдіяльності, здорового способу життя;

-здійснює співробітництво з різними закладами освіти, культури та мистецтва.

3.16. Випускникам ЗАКЛАДУ, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ЗАКЛАДІ є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступник директора,
- педагогічні працівники, психолог, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Права, обов'язки та соціальний захист вихованців, учнів і слухачів ЗАКЛАДУ:

4.2.1. Директор несе відповідальність за збереження життя та здоров'я, забезпечує захист прав вихованців (учнів, слухачів), організовує навчання

і виховання неповнолітніх дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей - інвалідів, дітей - сиріт і дітей, позбавлених батьківською піклування, відповідно до законодавства України.

4.2.2. Вихованці ЗАКЛАДУ мають право на:

- здобуття безкоштовної позашкільної освіти відповідно до здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір гуртка, групи та виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях та участь у різних видах навчальної та науково - практичної роботи, виставках, конкурсах, змаганнях, олімпіадах, екскурсіях та інших масових заходах;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально - науковою, матеріально - технічною базою ЗАКЛАДУ;
- представлення в органах громадського самоврядування ЗАКЛАДУ;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь - яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства.

4.3. Вихованці ЗАКЛАДУ зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись морально - етичних норм;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку ЗАКЛАДУ;

4.4. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ мають право на:

- внесення керівництву ЗАКЛАДУ та відділу освіти м.Слов'янська пропозицій щодо поліпшення навчально - виховного процесу;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ЗАКЛАДУ щодо питань навчально - виховної роботи;
- проведення в установленому порядку дослідно - експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обгрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями;
- 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.

4.5. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, відповідно до їх навиків та запитів, а також збереженню здоров'я;

- визначати мету та конкретні завдання педагогічної освіти вихованців, обирати адекватні засоби їх реалізації;
 - здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку ЗАКЛАДУ, документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
 - дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;
 - виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, 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;
- 4.6. Керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань ЗАКЛАДУ працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором.
- 4.7. Обсяг педагогічного навантаження у ЗАКЛАДІ визначається керівником закладу згідно із законодавством і затверджується відділом освіти Слов'янської міської ради.
- Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин, за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, з дотриманням вимог законодавства про працю.
- Не допускається відволікання педагогічних працівників від професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
- 4.8. Педагогічні працівники ЗАКЛАДУ підлягають атестації один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
- 4.9. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування ЗАКЛАДУ;
 - звертатися до відділу освіти Слов'янської міської ради, директора ЗАКЛАДУ та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;
 - приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності ЗАКЛАДУ;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та збільшення матеріально-технічної бази ЗАКЛАДУ.

5. Управління та керівництво

5.1. Керівництво ЗАКЛАДОМ здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.

5.2. Директор призначається на посаду відділом освіти Слов'янської міської ради. Займається з займаної посади згідно з законодавством України.

5.3. Директор ЗАКЛАДУ:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців;
- забезпечує додержання вимог щодо охорони життєвості, санітарно - гігієнічних норм та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності та охорони здоров'я;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ЗАКЛАДУ;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків ЗАКЛАДУ, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків;
- представляє початковий звіт у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на заходи з учасло 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 на захист та будь - яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників ЗАКЛАДУ;
- затверджує посадові обов'язки працівників ЗАКЛАДУ;
- несе відповідальність за виконання розкладених на ЗАКЛАД завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна.

5.4. Директор ЗАКЛАДУ є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління ЗАКЛАДУ.

5.5. Педагогічна рада ЗАКЛАДУ:

- розглядає питання навчальної, виховної, організаційно - масової та інформаційно-методичної роботи закладу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, питання додержання санітарно - гігієнічних вимог, норм безпеки життєдіяльності, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності навчального закладу, утворення нових гуртів, груп та інших творчих об'єднань;
 - визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, виховання у навчально-виховній процесі досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
 - створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
 - порушує клопотання про звільнення педагогічних працівників тощо.
- 5.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб ЗАКЛАДУ. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але вони не можуть відбуватися рідше ніж двічі на рік.
- 5.7. Органом громадського самоврядування ЗАКЛАДУ є загальні збори колективу.
- 5.8. У ЗАКЛАДІ за рішенням загальних зборів або педагогічної ради можуть створюватись і діяти учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально - технічна база

- 6.1. Фінансово - господарська діяльність ЗАКЛАДУ проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України « Про освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативно - правових актів.
- 6.2. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством України.
- 6.3. Фінансова - господарська діяльність ЗАКЛАДУ здійснюється на основі кошторису.
- Джерелами формування кошторису ЗАКЛАДУ є:
- кошти місцевого бюджету у розмірах, передбачених нормативами фінансування позашкільної освіти для забезпечення виконання програм в обсязі Державного стандарту освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела надходження коштів.
- 6.4. ЗАКЛАД має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, що є важливим поліпшенню соціально- побутових умов колективу.
- 6.5. Бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти Слов'янської міської ради.
- 6.6. Звітність про діяльність ЗАКЛАДУ здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 6.7. Матеріально - технічна база ЗАКЛАДУ включає приміщення, споруди, обладнання, земельну ділянку, комунальні і рухоме і нерухоме майно, що є

власністю територіальної громади м. Слов'янська та надане засновником на правах оперативного управління.

- 6.8. Штатний розпис затверджується відповідно до Типових положень в установленому порядку відділом освіти Слов'янської міської ради.
- 6.9. Видучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна ЗАКЛАДУ проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством Збитки, завдані ЗАКЛАДУ наслідком порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.
- 6.10. Відчуження, передача, оренда, застава, обтяження майна здійснюється за погодженням та рішенням засновника.
- 6.11. Основні фонди, споруди, земельна ділянка та інше майно засновника не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством.
- 6.12. З метою проведення навчально-виховної роботи ЗАКЛАДУ в його користування можуть надаватися безоплатно або на пільгових умовах спортивні, культурні, оздоровчі об'єкти. Порядок надання спортивних, культурних, оздоровчих об'єктів у користування ЗАКЛАДУ визначається Слов'янською міською радою.

7. Контроль за діяльністю.

- 7.1. Державний контроль за діяльністю позашкільного навчального закладу здійснюється з метою забезпечення єдиної державної політики в сфері позашкільної освіти.
- 7.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, відділ освіти Слов'янської міської ради, Слов'янська міська рада.
- 7.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому чинним законодавством України.

8. Реорганізація або ліквідація.

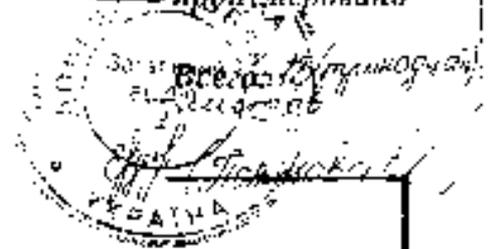
- 8.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ЗАКЛАДУ приймає Засновник.
Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

- 8.2. Ліквідація вважається завершеною, а ЗАКЛАД таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до Єдиного державного реєстру.
- 8.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9. Заключні положення.

- 9.1. Цей статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.
- 9.2. Зміни та доповнення до статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

Прошнуровано,
проинумеровано



Всичко записано в
Словенския архивен фонд