



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
10 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

23 червня 2021 року

№ 734

Про затвердження Статуту
Центру позашкільної освіти
Гребінківської міської ради

Відповідно до статей 25,26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про позашкільну освіту», враховуючи висновки і рекомендації спільних засідань постійних комісій та виконавчого комітету, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Центру позашкільної освіти Гребінківської міської ради Полтавської області(додаток).
2. Доручити керівнику закладу позашкільної освіти Гребінківської міської ради Полтавської області провести в установленому законом порядку Державну реєстрацію Статуту.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Волошина В.А.

Міський голова

В. Колісніченко

Додаток
до рішення 10 сесії Гребінківської
міської ради 8 скликання
від 23 червня 2021 року № 734

Статут Центру позашкільної освіти Гребінківської міської ради Полтавської області

I. Загальні положення

1. Центр позашкільної освіти Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – Центр) – є комплексним закладом позашкільної освіти, який здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та позанавчальний час. Засновником Центру є Гребінківська міська рада (далі - Засновник). Центр безпосередньо підпорядкований відділу освіти виконавчого комітету Гребінківської міської ради (далі – Відділ освіти).

2. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про позашкільну освіту», «Про освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433, Кодексом законів про працю України, Конвенцією ООН «Про права дитини», актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Гребінківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Відділу освіти, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

3. Повне найменування закладу освіти: Центр позашкільної освіти Гребінківської міської ради.

Скорочене найменування: Центр позашкільної освіти Гребінка МР.

4. Юридична адреса: 37400, м. Гребінка, вул. Ярослава Мудрого, будинок 8.

5. Центр є юридичною особою, може мати рахунки в банківських установах та органах Державного казначейства, печатку і штамп із своїм найменуванням та власну атрибутику.

II. Основні завдання діяльності Центру

1. Головною метою Центру є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти, здійснення навчання та виховання у позаурочний та позашкільний час, а саме:

- надання знань, формуючи уміння і навички за інтересами;
- забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації;
- інтелектуальний, духовний і фізичний розвиток;

- підготовка до активної професійної та громадської діяльності;
- організація змістовного дозвілля відповідно до здібностей, обдарувань та стану здоров'я учнів та вихованців;
- впровадження нових форм і методів організації позашкільної діяльності дітей, підлітків, молоді, задоволення їх освітніх потреб.

2. Завдання діяльності Центру:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у вихованців шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища у закладах позашкільної освіти, найбільш доступних і наближених до місця проживання дітей, у тому числі, дітей з особливими освітніми потребами;
- здобуття учнями первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- формування у вихованців свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;
- задоволення потреб вихованців у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців;
- організація дозвілля вихованців, пошук його нових форм;
- профілактика бездоглядності, правопорушень;
- виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи тощо.

III Організація освітнього процесу Центру

1. Позашкільна освіта у Центрі може здійснюватися за такими напрямками:

- художньо-естетичний, який забезпечує розвиток творчих здібностей, обдарувань та здобуття вихованцями, учнями і слухачами практичних навичок, оволодіння знаннями в сфері вітчизняної і світової культури та мистецтва;

- туристсько-краєзнавчий, який спрямовується на залучення вихованців, учнів і слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, світової цивілізації, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками з туризму та краєзнавства;

- науково-технічний, який забезпечує набуття вихованцями, учнями і слухачами техніко-технологічних умінь та навичок, розширення наукового світогляду, підготовку до активної науково-дослідної роботи, оволодіння сучасною технікою та технологіями;

- гуманітарний, який забезпечує розвиток здібностей, обдарувань, практичних навичок вихованців, учнів і слухачів, оволодіння знаннями з основ наук соціально-гуманітарного циклу.

2. Освітній процес у Центрі здійснюється за типовими освітніми програмами (навчальними планами). Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу позашкільної освіти, затверджується керівником Центру та погоджується Відділом освіти.

Заклад позашкільної освіти може використовувати типові освітні програми або розробляти свої освітні програми на основі типових освітніх програм.

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

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

Тривалість занять у закладі позашкільної освіти 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 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

4. Режим щоденної роботи встановлюється закладом позашкільної освіти на основі наказу керівника закладу.

Заклад позашкільної освіти забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

5. Тривалість навчального року у закладі позашкільної освіти встановлюється наказом керівника Центру. У канікулярні, святкові та неробочі дні заклад позашкільної освіти працює за окремим планом.

6. Навчально-виховний процес у Центрі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей дітей та з урахуванням їх вікових особливостей.

7. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм у Центрі становить, як правило, не менше 15 вихованців.

Гранична наповнюваність груп відповідно до психофізіологічного розвитку вихованці, їх вікових категорій, рівня майстерності становить не менше 15, але не більше 25 вихованців.

Наповнюваність груп встановлюється директором Центру залежно від профілю та можливостей організації освітнього процесу.

8. Центр за потреби утворює інклюзивні групи та інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

9. Прийом вихованців, учнів і слухачів до Центру здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування учнів до туристичних гуртків потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених гуртках.

До позашкільного навчального закладу зараховуються вихованці віком від 5 до 18 років.

10. Гуртки можуть організовуватися як на базі Центру, так і в приміщеннях закладів освіти, підприємств, організацій, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

11. З метою визначення рівня практичної підготовки вихованців та з метою розвитку всебічно розвиненої особистості Центр може проводити організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії та в інших інноваційних формах.

12. Освітній процес у Центрі може здійснюватися на основі дистанційного навчання.

IV. Учасники освітнього процесу Центру

1. Учасниками освітнього процесу у Центрі є вихованці, директор, педагогічні працівники, батьки або особи, які їх замінюють, представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у освітньому процесі.

2. Вихованці і слухачі Центру мають гарантовані державою права на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їхніх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності, зміну її упродовж року;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Центру, але не більше, ніж у двох;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування матеріально-технічною базою Центру;
- участь у різних видах навчальної роботи, виставках, оглядах, конкурсах та інших масових заходах;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність;
- захист від відволікання за рахунок навчального часу до робіт і здійснення заходів, не пов'язаних із освітнім процесом.

3. Вихованці Центру мають такі зобов'язання:

- дотримуватися вимог цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

4. За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- грамота;
- диплом;
- цінний подарунок;
- грошова винагорода;
- оголошення подяки.

5. Педагогічні працівники Центру мають право на:

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та заходах, пов'язаних з організацією освітньої, інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи Центру.

6. Керівники гуртків працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Центру.

7. Педагогічне навантаження керівників гуртків, груп Центру визначається директором згідно із законодавством.

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 закладу освіти протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

9. Педагогічні працівники Центру підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

10. 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.

11. Техперсонал приймається на роботу та звільняється директором Центру згідно з законодавством України.

Їхні права й обов'язки регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку Центр, Колективним договором і цим Статутом.

12. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу.

13. Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- сприяти здобуттю дітьми освіти у Центрі;
- дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;
- створювати належні умови для розвитку природних здібностей дітей, поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної і рідної мови, культури;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини. Центр надає допомогу батькам та особам, які їх замінюють, у виконанні своїх обов'язків.

V. Управління Центром

1. Суб'єктами управління Центром є:
Гребінківська міська рада – Засновник;
Безпосереднє управління Центром здійснює Відділ освіти.
2. Гребінківська міська рада, як Засновник в порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом приймає рішення про:
 - створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) Центру;
 - затвердження Статуту Центру та внесення змін до нього, приймає рішення у зв'язку з порушенням положень Статуту;
 - відчуження, списання, передачі в заставу та в користування (оренду) майна, що є власністю територіальної громади;
 - здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України та цим Статутом.
3. Відділ освіти, як орган управління, в порядку і межах, визначених законодавством та цим Статутом:
 - здійснює контроль за дотриманням положень Статуту;
 - здійснює фінансування Центру та фінансовий контроль за його господарською діяльністю;
 - затверджує на календарний рік кошторис;
 - щорічно заслуховує звіт директора Центру про результати діяльності;
 - затверджує робочий план на рік, погоджує робочі програми;
 - формує та затверджує структуру та штатний розпис закладу.
4. Відділ освіти здійснює управління Центром через директора.
5. Керівництво Центром здійснює його директор. Посаду директора Центру може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.
6. Директора призначає та звільняє з посади начальник Відділу освіти. Призначення здійснюється на конкурсній основі шляхом укладення з ним контракту строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу позашкільної освіти вперше).
Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора передбачаються контрактом відповідно до чинного законодавства України.
7. Директор самостійно вирішує питання діяльності Центру за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника, Відділу освіти.

8. Директор Центру:

- керує діяльністю закладу, представляє його в усіх органах, установах і громадських організаціях й відповідає перед Засновником за результати діяльності закладу;

- розпоряджається майном;
- видає у межах своєї компетенції накази, обов'язкові для виконання всіма працівниками і вихованцями Центру;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників закладу;
- застосовує заходи дисциплінарного стягнення та заохочення до працівників закладу;
- затверджує посадові обов'язки працівників закладу;
- складає графік щорічних відпусток працівників;
- складає графік чергової атестації педагогічних працівників закладу;
- забезпечує право вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності відповідно до законодавства України;
- виконує інші обов'язки.

9. У разі відсутності директора (відпустка, хвороба тощо) його обов'язки виконує особа, призначена наказом по Відділу освіти.

10. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Центрі створюється педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Центром. Головою педагогічної ради є директор.

Педагогічна рада Центру:

- розглядає питання організації та здійснення освітнього процесу, масової та методичної роботи;
- обговорює і рекомендує до затвердження річний план роботи Центру;
- сприяє розвитку творчої ініціативи педагогів, впровадженню досягнень науки і передового педагогічного досвіду в освітній процес;
- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями директора.

11. Органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори колективу, які скликаються не рідше, ніж один раз на рік.

VI. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Центру

1. Фінансово-господарська діяльність Центру провадиться відповідно до законодавства та Статуту.

2. Фінансування Центру здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

3. Фінансування Центру може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

4. Заклад позашкільної освіти володіє, користується і розпоряджається майном відповідно до законодавства України.

VII. Ліквідація та реорганізація Центру

1. Припинення діяльності Центру може здійснюватися шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу чи перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація і ліквідація Центру проводиться за рішенням Засновника або за рішенням суду відповідно до законодавства України.

3. При реорганізації або ліквідації Центру, працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав і інтересів відповідно до трудового законодавства України.

4. Центр вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців.

5. При ліквідації Центру майно залишається у власності Засновника.

VIII. Заключні положення

1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, слід керуватися законодавством України.

2. Цей Статут і всі зміни та доповнення до нього затверджуються Засновником та реєструються згідно з законодавством України.

3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Л. Цапенко