

АКТИВ		Код рядк а	На початок звітного року	На кінець звітного періоду (року)
1		2	3	4
I. НЕОБОРОТНІ АКТИВИ				
Нематеріальні активи				
Балансова (залишкова) вартість		110	-	-
Накопичена амортизація		111	-	-
Первісна (переоцінена) вартість		112	-	-
Основні засоби				
Балансова (залишкова) вартість		120	-	142 494,30
Знос		121	-	45 420,70
Первісна (переоцінена) вартість		122	-	187 915,00
Інші необоротні матеріальні активи				
Балансова (залишкова) вартість		130	-	49 258,00
Знос		131	-	49 258,00
Первісна (переоцінена) вартість		132	-	98 516,00
Незавершені капітальні інвестиції в необоротні активи		140	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції		145	-	-
II. ОБОРОТНІ АКТИВИ				
Матеріали і продукти харчування		150	-	-
Малопцінні та швидкозношувані предмети		160	-	19 421,59
Інші запаси		170	-	-
Дебіторська заборгованість		180	-	-
Розрахунки з постачальниками, підрядниками за товари, роботи й послуги		181	-	-
Розрахунки із податків і зборів		182	-	-
Розрахунки із страхування		183	-	-
Розрахунки з відшкодування завданих збитків		184	-	-
Розрахунки за спеціальними видами платежів		185	-	-
Розрахунки з підзвітними особами		186	-	-
Розрахунки за іншими операціями		187	-	-
Розрахунки за операціями з внутрішньої передачі запасів		190	-	-
Розрахунки за окремими програмами		200	-	-
Витрати майбутніх періодів		205	-	-
Короткострокові векселі одержані		210	-	-
Інші кошти		220	-	-
Грошові документи		221	-	-
Грошові кошти в дорозі		222	-	-
Рахунки в банках		240	-	-
Рахунки загального фонду		241	-	-
Рахунки спеціального фонду		242	-	-
Рахунки в іноземній валюті		243	-	-
Інші поточні рахунки		244	-	-
Рахунки в казначействі загального фонду		250	-	-
Рахунки в казначействі спеціального фонду		260	-	-
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих як плата за послуги		261	-	-
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих за іншими джерелами власних надходжень		262	-	-
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку інших надходжень спеціального фонду		263	-	-
Спеціальні реєстраційні рахунки для обліку коштів, отриманих на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів		264	-	-
Інші рахунки в казначействі		270	-	-
Каса		280	-	-
Поточні фінансові інвестиції		285	-	-
III. ВИТРАТИ				
Видатки та надання кредитів загального фонду		290	-	-
Видатки та надання кредитів спеціального фонду		300	-	-
Видатки за коштами, отриманими як плата за послуги		301	-	-
Видатки та надання кредитів за іншими джерелами власних надходжень		302	-	-
Видатки та надання кредитів за іншими надходженнями спеціального фонду		303	-	-
Видатки за коштами, отриманими на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів		304	-	-
Інші витрати		305	-	-
БАЛАНС		310	-	211 173,89

ПАСИВ	Код рядк а	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду (року)
1	2	3	4
I. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ			
Фонд у необоротних активах	330	-	191 752,30
Фонд у малоцінних та швидкозношуваних предметах	340	-	19 421,59
Фонд у фінансових інвестиціях	345	-	-
Результат виконання кошторису за загальним фондом	350	-	-
Результат виконання кошторису за спеціальним фондом	360	-	-
Капітал у дооцінках	370	-	-
II. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Довгострокові зобов'язання	380	-	-
Короткострокові позики	390	-	-
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	400	-	-
Короткострокові векселі видані	410	-	-
Кредиторська заборгованість	420	-	-
Розрахунки з постачальниками, підприємцями за товари, роботи й послуги	421	-	-
Розрахунки за спеціальними видами платежів	422	-	-
Розрахунки із податків і зборів	423	-	-
Розрахунки із страхування	424	-	-
Розрахунки із заробітної плати та інших виплат	425	-	-
Розрахунки зі єтицеплатами	426	-	-
Розрахунки з підвітними особами	427	-	-
Розрахунки за депозитними сумами	428	-	-
Розрахунки за іншими операціями	429	-	-
Розрахунки за операціями з внутрішньої передачі запасів	430	-	-
Розрахунки за окремими програмами	440	-	-
Доходи майбутніх періодів	445	-	-
III. ДОХОДИ			
Доходи загального фонду	450	-	-
Доходи спеціального фонду	460	-	-
Доходи за коштами, отриманими як плата за послуги	461	-	-
Доходи за іншими джерелами власних надходжень	462	-	-
Доходи за іншими надходженнями спеціального фонду	463	-	-
Доходи за коштами, отриманими на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	464	-	-
Інші доходи	465	-	-
БАЛАНС	470	-	211 173,89

Додаток 7
до Порядку складання фінансової, бюджетної та іншої звітності розпорядниками
та одержувачами бюджетних коштів

ЗВІТ

про надходження і використання інших надходжень спеціального фонду (форма № 4-Зд, № 4-Зм)

за 2016 р.

кодів	39725313
	1210136300
	400

Кадунальний податківчий наочальний заклад "Дитячо-юнацька спортивна школа з тхекйонських та
прикладних видів спорту" Дніпропетровської міської ради
49083 м. Дніпро, пр. Слобожанський, 35 к/б/б. АНД район
Організації (установи, заклади)
за СДРПОУ
за КОАТУУ
за КОІФП

Код та назва вітчимої класифікації витратів та кредитування державного бюджету

Код та назва проіральної класифікації витратів та кредитування державного бюджету
Код та назва ішової вітчимої класифікації витратів та кредитування місцевих бюджетів

Код та назва проіральної класифікації витратів та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової
проіральної класифікації витратів та кредитування місцевих бюджетів / Типчасової класифікації витратів та
кредитування їх бюджетів місцевого саморядування, які не застосовують програмно-ціпового методу)*

Періодичність: кварталів, річних
Одиниця виміру: грн. коп.

Показники		ККВ та або ККК	Код ряка	Затверджено на звітний рік	Затверджено на звітний період (грн.)	Залишок на початок звітного року	Перер- ховано залишок	Надано когів за звітний період (рік)	Касові за звітний період (рік)	Фактичні за звітний період (рік)	Залишок на кінець звітного періоду (рік)
I		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Витрати на надання кредитів - Усього		N	010	90 000,00				87 800,00	87 800,00	87 800,00	
у тому числі											
Поточні видатки		2000	020								
Оплата праці і нарахування на зарплату		2100	030								
Оплата праці		2110	040								
Заробітна плата		2111	050								
Грошові застелення відомоюсям кабінетів		2112	060								
Нарахування на оплату праці		2120	070								
Використання товарів і послуг		2200	080								
Продукти, матеріали, обладнання та ітисвар		2210	090								
Устаткування та пересіжувальні матеріали		2220	100								
Продукти харчування		2230	110								
Оплата послуг (арм. комунальних)		2240	120								
Видатки на ек. про. жєня		2250	130								
Вислати та залоги спеціального призначення		2260	140								
Оплата комунальних послуг та енергоносіє		2270	150								
Оплата теплоснабження		2271	160								
Оплата водоснабження та водовідведення		2272	170								
Оплата електроенергії		2273	180								
Оплата природного газу		2274	190								
Оплата інших енергоносіє		2275	200								
Додатковий, розробки, окремі заходи по реалізації окремих програм		2280	210								
Додатковий, розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм		2281	220								
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку		2282	230								
Обслуговування боргових зобов'язань		2400	240								

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Обслуговування випущених боргів та інших зобов'язань		2410	230	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуговування зовнішніх боргів та інших зобов'язань		2420	260	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти		2600	270	-	-	-	-	-	-	-	-
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)		2610	280	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти органам державного управління і інших рівнів		2620	290	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточні трансферти урядам місцевих державних адміністрацій та міжнародним організаціям		2630	300	-	-	-	-	-	-	-	-
Спеціальне забезпечення		2700	310	-	-	-	-	-	-	-	-
Видатки на пенсії і допомоги		2710	320	-	-	-	-	-	-	-	-
Стипендії		2720	330	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші видатки на освіту		2730	340	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші поточні видатки		2800	350	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки											
Придбання основних капіталів		3000	360	90 000,00	90 000,00	-	-	87 800,00	87 800,00	87 800,00	-
Відновлення основних капіталів і програм, які об'єктом страхового застрахування		3100	370	90 000,00	90 000,00	-	-	87 800,00	87 800,00	87 800,00	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) житла		3110	380	90 000,00	90 000,00	-	-	87 800,00	87 800,00	87 800,00	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) інших об'єктів		3120	390	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) житла		3121	400	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) інших об'єктів		3122	410	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) житла		3130	420	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні видатки на будівництво (придбання) інших об'єктів		3131	430	-	-	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація		3132	440	-	-	-	-	-	-	-	-
Реконструкція житлового фонду (придбання)		3140	450	-	-	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів		3141	460	-	-	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів		3142	470	-	-	-	-	-	-	-	-
Реконструкція та реставрація інших об'єктів		3143	480	-	-	-	-	-	-	-	-
Створення резервів на випадок збитку і збитку та амортизації		3150	490	-	-	-	-	-	-	-	-
Створення резервів на випадок збитку і збитку та амортизації		3160	500	-	-	-	-	-	-	-	-
Придбання землі та нематеріальних активів		3200	510	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)		3210	520	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів		3220	530	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти урядам місцевих державних адміністрацій та міжнародним організаціям		3230	540	-	-	-	-	-	-	-	-
Капітальні трансферти населенню		3240	550	-	-	-	-	-	-	-	-
Внутрішні кредити		4100	560	-	-	-	-	-	-	-	-
Надання внутрішніх кредитів		4110	570	-	-	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів		4111	580	-	-	-	-	-	-	-	-
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям		4112	590	-	-	-	-	-	-	-	-
Надання інших внутрішніх кредитів		4113	600	-	-	-	-	-	-	-	-
Зовнішні кредити		4200	610	-	-	-	-	-	-	-	-
Надання зовнішніх кредитів		4210	620	-	-	-	-	-	-	-	-
Інші видатки		5000	630	-	-	-	-	-	-	-	-
Забов'язується розпорядником бюджетних коштів.				X		X	X	X	X	X	X

Керівник

Проголошено Ю. Ю.
(підпис, прізвище)

Резніченко Ю. В.
(підпис, прізвище)

Головний бухгалтер

"06" січня 2017 року

*До заповнення програмно-бюджетного методу складання та виконання місцевих бюджетів просять вказувати код та назву платової класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

	4	5	6	7	8	9	10
Поточні трансферти							
Харчові та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2600	270					
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2610	280					
Поточні трансферти урядовим підприємствам інших рівнів	2620	290					
Соціальне забезпечення	2630	300					
Виплати пенсій і доплат	2700	310					
Стипендії	2710	320					
Інші виплати населенню	2720	330					
Інші поточні виплати	2730	340					
Капітальні виплати							
Придбання основного капіталу	2800	350					
Придбання об'єктів інвестиційного довгострокового користування	3000	360					
Капітальне будівництво (придбання)	3100	370					
Капітальне будівництво (придбання) житла	3110	380					
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3120	390					
Капітальні витрати	3121	400					
Капітальні витрати житлового фонду (придбання)	3122	410					
Капітальні витрати житлового фонду (придбання)	3130	420					
Капітальні витрати інших об'єктів	3131	430					
Реконструкція та реставрація	3132	440					
Реконструкція житлового фонду (придбання)	3140	450					
Реконструкція інших об'єктів	3141	460					
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142	470					
Реставрація пам'яток культурної спадщини, історії та архітектури	3143	480					
Створення державних запасів і резервів	3150	490					
Придбання землі та нестатистичних активів	3160	500					
Капітальні трансферти							
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3200	510					
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3210	520					
Капітальні трансферти урядовим підприємствам інших рівнів	3220	530					
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3230	540					
Капітальні трансферти населенню	3240	550					
Внутрішнє кредитування							
Надання внутрішніх кредитів	4100	560					
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4110	570					
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4111	580					
Надання інших внутрішніх кредитів	4112	590					
Зовнішнє кредитування							
Надання зовнішніх кредитів	4200	610					
Інші витрати	4210	620					
Перезначлені витрати	5000	630					
Загальні витрати розпоряджених коштів	9000	640					

Керівник

Головний бухгалтер
"06" січня 2017 року

Прокопенко Ю. Ю.
(підпис, прізвище)
Резніченко Ю. В.
(підпис, прізвище)

*До заповнення програмних-лічильного методу, складання та виконання місцевих бюджетів проект підлягає кодів на підставі класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів.

№ з/п	П.І.Б.	Дата народження	посада	Домашня адреса, телефон
1	2	3	4	5
1.	Прокопенко Юрій Юхимович	03.12.1959	Директор	49098 вул.Л.Мокієвської, буд.18, кв.6. т/д: (0562) 761-81-99 т/моб: 050-965-08-78
2.	Чекунова Євгенія Миколаївна	17.05.1983	Головний бухгалтер (декретна відпустка)	49000 вул.Крейсера «Аврора», буд.46. т/моб: 050-207-61-26
3.	Резніченко Юлія Вячеславівна	24.11.1991	Головний бухгалтер	49000, вул. Електрична буд. 30Д кв. 9. т/моб: 099-628-69-13 098-358-92-32
4.	Михайловська Марина Сергіївна	29.11.1981	Заступник директора з НТР	49130, вул. Березинська буд. 39 кв. 41. т/моб: 050-68-78-124 098-738-78-90
5.	Прокопенко Людмила Яківна	11.07.1960	Інструктор-методист	49098 вул.Л.Мокієвської,буд.18, кв.6. т/д: (0562) 761-81-99 т/моб: 095-205-17-36
6.	Румілов Денис Олександрович	08.10.1977	Інструктор-методист	49000 вул. Робоча,буд.164, кв.47 т/моб: 050-905-37-07 096-170-58-56
7.	Телегіна Тетяна Миколаївна	25.10.1962	Секретар-друкарка	49081 вул. Котляревського, буд.2, кв.53 т/моб: 097-471-40-53
8.	Рибалка Олег Михайлович	14.12.1962	Технік-механік	49000 вул. Телевізійна, буд.1, кв. 50 т/моб: 067-921-10-16
9.	Єрмаков Сергій Олександрович	25.10.1959	Тренер-викладач зі спортивного туризму	49000 пров.Тульчинський,буд.3, кв.14. т/д: (0562) 32-55-77 т/моб: 066-60-66-278
10.	Лисов Сергій Георгійович	08.06.1970	Тренер-викладач з триатлону	49027 просп. К.Маркса, буд.2-А, кв.28. т/д: (0562) 796-21-14. т/моб: 050-362-17-67
11.	Лисов Георгій Федорович	24.08.1946	Тренер-викладач з триатлону	49100 бульвар Слави, буд.8, кв.136 т/д: (0562) 68-23-21. т/моб: 067-592-60-52.
12.	Черненко Євген Віталійович	20.03.1972	Тренер-викладач з триатлону	49000 вул. Сиворонова, буд. 6, кв.72 т/д: (0562) 725-04-72. т/моб: 066-716-93-14
13.	Синиченко Дмитро Миколайович	22.06.1983	Тренер-викладач з пейнтболу	49000 вул.Глобінська,буд.1, кв.30. т/р: (0562) 23-91-69. т/моб: 096-991-60-60
14.	Тертуло Максим Петрович	28.03.1973	Тренер-викладач з пейнтболу	49000 СМТ Підгороднє, вул. Залізнична, буд. 451 т/моб: 096-693-83-18
15.	Сайко Сергій Георгійович	12.05.1972	Тренер-викладач з мотоспорту	49000 вул. Дмитрова, буд.43 т/моб: 067-961-89-60
16.	Лебеденко Олена Василівна	03.05.1979	Тренер-викладач з водно-моторного спорту	49000 вул. Запоріжське шосе, буд.2-А, кв.220. т/моб: 050-014-45-29.
17.	Кошечев Олександр Сергійович	06.02.1975	Тренер-викладач з тхеквондо ВТФ	49000 вул. Єрмолової буд. 50А, кв.72 т/моб: 050-955-38-17
18.	Ротар Ігор Костянтинович	26.05.1987	Тренер-викладач з тхеквондо ВТФ	49000 вул.Комсомольська буд.11, кв. 132 т/моб: 097-840-94-77.
19.	Перлова Наталія Михайлівна	09.10.1975	Тренер-викладач зі скелелазіння	49000 вул. Б.Хмельницького буд.27 кв. 79 т/моб: 050-545-09-55
20.	Пономаренко Василь Григорович	02.08.1956	Тренер-викладач зі скелелазіння	49000 вул. Висоцького буд.2 кв.214 т/моб: 050-342-53-91
21.	Куршакова Валентина Вікторівна	04.02.1948	Тренер-викладач зі скелелазіння	49000 вул. Висоцького буд.2 кв.214 т/моб: 050-579-18-78

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом департаменту гуманітарної політики
Дніпровської міської ради

від 16. 11. 2016 № 265

Директор департаменту гуманітарної
політики Дніпровської міської ради


Г.В.Глядчишин

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
З ТЕХНІЧНИХ ТА ПРИКЛАДНИХ ВИДІВ СПОРТУ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

м. Дніпро

2016 рік

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту комунального позашкільного навчального закладу «Дитячо-юнацької спортивної школи з технічних та прикладних видів спорту» Дніпропетровської міської ради, прийнятого рішенням Дніпропетровської міської ради від 11.03.2015 р. №45/62 код ЄДРПОУ 39725313

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Дитячо-юнацька спортивна школа з технічних та прикладних видів спорту» Дніпропетровської міської ради (далі по тексту ДЮСШ) є неприбутковим позашкільним навчальним закладом спортивного профілю, закладом фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні, створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту.

1.2. Засновником ДЮСШ є територіальна громада міста в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код №26510514, місце знаходження: 49083, м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 75.

1.3. Органом управління майном ДЮСШ є департамент по роботі з активами Дніпропетровської міської ради.

1.4. Органом оперативного управління діяльності ДЮСШ департамент гуманітарної політики Дніпропетровської міської ради.

1.5. ДЮСШ створена на необмежений термін діяльності.

1.6. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, законами України, актами Президента України, наказами Кабінету Міністрів України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 993 із змінами і доповненнями, наказами Міністерства молоді та спорту України(далі Мін-

молодьспорту), рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, цим Статутом, наказами департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.7. Повна назва українською мовою: Комунальний позашкільний навчальний заклад «Дитячо-юнацька спортивна школа з технічних та прикладних видів спорту» Дніпровської міської ради.

1.8. Скорочена назва українською мовою: ДЮСШ з ТПВС ДМР.

1.9. ДЮСШ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланк встановленого зразку та власну символіку, зареєстровану у встановленому чинним законодавством порядку.

1.10. ДЮСШ з технічних та прикладних видів спорту ДМР знаходиться за адресою: Україна 49083, м. Дніпро, проспект Слобожанський буд. 35, кімн.406.

1. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Основою метою діяльності дитячо-юнацької школи є залучення дітей, підлітків і молоді до систематичних занять фізичною культурою та спортом, підготовка спортивного резерву до збірних команд міста, області та України.

2.2. Головними завданнями ДЮСШ є:

- реалізація державної політики у галузі позашкільної освіти, фізичної культури і спорту;
- проведення навчально-тренувальної, спортивної і організаційно-масової роботи;
- виховання у дітей та юнацтва засад здорового способу життя, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найкращої соціальної цінності;
- формування у вихованців національної самосвідомості, активної громадської позиції, почуття власної гідності і відповідальності перед законом за свої дії;
- сприяння гармонічному розвитку особистості, фізичної підготовки,

зміцненню здоров'я засобами фізичної культури і спорту;

- виявлення і підтримка юних талантів та обдарувань, розвиток їх здібностей у обраному виді спорту та досягнення високих спортивних результатів;
- підготовка спортсменів-членів, кандидатів та резерву збірних команд України, міста та області.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

3.1. Свою діяльність ДЮСШ проводить відповідно до наданої категорії у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в ДЮСШ є :

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

3.3. У своїй структурі ДЮСШ має відділення з певного виду спорту, які включають:

- групи початкової підготовки;
- групи базової підготовки;
- групи спеціалізованої підготовки;
- групи підготовки до вищої спортивної майстерності.

3.4. Норми наповнюваності груп відділень, тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи устанавлюються відповідно до навчальних програм з видів спорту та нормативних документів та вимог чинного законодавства . Режим щоденної роботи ДЮСШ визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором спортивної школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією спортивної школи та профспілковим комітетом (представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним).

3.5. Навчальний рік у спортивній школі розпочинається 1 вересня. Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні.

3.6. Тривалість навчальної години становить 45 хвилин.

3.7. До ДЮСШ приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості,

встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань. Зарахування до ДЮСШ здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та/або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для заняття спортом з медичного закладу.

3.8. Вихованці ДЮСШ, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, школи вищої спортивної майстерності та команди майстрів з ігрових видів спорту, не включаються до кількісного складу груп спортивної школи, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд спортивної школи протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів спортивної школи виходячи з її фінансових можливостей. За тренером-викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

3.9. ДЮСШ разом з іншими загальноосвітніми навчальними закладами (для вихованців-інвалідів у спеціальних школах-інтернатах) може створювати для перспективних у спортивному відношенні учнів спеціалізовані класи з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержанням норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між спортивною школою та навчальним закладом.

3.10. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період.

3.11. ДЮСШ виходячи зі своїх фінансових можливостей має право проводити відповідно до вимог законодавства навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань, згідно чинного законодавства, та організовувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глікозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем, необхідними транспортними засобами і паливно-мастильними матеріалами відповідно до порядку та норм, затверджених Міністерством молоді та спорту України (далі по тексту Мінмолодьспортом), та інших нормативних актів.

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

3.13. Рішення про відкриття нового чи закриття існуючого відділення з виду спорту приймаються загальними зборами колективу ДЮСШ. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням Управління спорту департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

3.14. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ можуть надаватися в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

3.15. За результатами навчання ДЮСШ видає випускникам свідоцтво (посвідчення) про закінчення дитячо-юнацької спортивної школи.

3.16. Взаємовідносини спортивної школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними

4. УПРАВЛІННЯ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНСТРАЦІЇ, ТРЕНЕРІВ-ВИКЛАДАЧІВ І ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

4.1. ДЮСШ здійснює свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

4.2. Органом громадського самоврядування ДЮСШ є загальні збори колективу, що скликаються не рідше одного разу на рік.

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

4.4. Тренерська рада:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи в ДЮСШ, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності школи;
- 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 спортивної школи пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;
- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, здійсню їх аналіз і скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи.

Засідання тренерської ради спортивної школи проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

4.5. У спортивній школі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

4.6. Безпосередньо керівництво ДЮСШ здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади засновником (департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської) відповідно до законодавства України (за трудовим контрактом).

На посаду директора ДЮСШ призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш трьох років.

4.7. Директор ДЮСШ :

- здійснює загальне керівництво спортивною школою, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником (власником) за її результати;
- в установленому порядку за погодженням із засновником затверджує структуру і штатний розпис спортивної школи, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;
- представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;
- розпоряджається в установленому порядку за погодженням департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради майном і коштами спортивної школи укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби;
- видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу та звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює (в межах затвердженого фонду заробітної плати) тренерсько-викладацькі навантаження, надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги всім працівникам ДЮСШ, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;
- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого у користування і володіння спортивної школи.

4.8. Заступник директора ДЮСШ з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менше як три роки.

Заступник директора ДЮСШ 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 в іншу групу підготовки до іншої;
- організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного

забезпечення;

- несе відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

4.9. Заступник директора ДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності повинен мати вищу освіту за ступенем «молодший бакалавр», «бакалавр».

Посада заступника директора ДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

4.10. Заступник директора ДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності:

- несе відповідальність за додержання матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будівель, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані;

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

4.12. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший бакалавр», «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

4.13. Інструктор-методист ДЮСШ :

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи з відбору вихованців, організації навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів по спорту, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи,

роботи;

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

4.14. Організація медичного супроводження підготовки ДЮСШ здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Мінмолодьспорту і МОЗ України. Лікар або середній медичний працівник спортивної школи здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

4.15. Лікар або середній медичний працівник здійснює:

- контроль за диспансерним обстеженням вихованців (не менше двох разів на рік);
- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;
- 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 травм;
- контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;
- облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

4.16. На посаду тренера-викладача призначається особа, яка має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», «спеціаліст», «магістр».

Тренер-викладач підлягає атестуванню один раз на чотири роки згідно Порядку проведення атестації тренерів-викладачів, затвердженого Наказом Міністерства молоді та спорту України від 13.01.2014 № 45.

Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, мають право на:

- внесення керівництву спортивної школи та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, іншим органам виконавчої влади пропозиції щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву школи і тренерської ради пропозиції щодо

10

подання на розгляд керівництву школи і тренерської ради пропозиції щодо заохочення вихованців, застосування стягнення до осіб, які порушують статут внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування спортивної школи, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;

- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;

- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчальної 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, виходячи з фінансових можливостей спортивної школи індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.17. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у спортивній школі, зобов'язані:

- користуватися в роботі навчальними програмами з видів спорту;

- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямків навчальної тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

- 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;

- дотримуватися етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- здійснювати контроль та нести відповідальність за дотриманням норм антидопінгового законодавства;

- 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;
- дотримуватися вимог статуту спортивної школи, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи;
- брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи;

Дотримуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

4.19. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ на підставі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ.

4.20. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затверджено директором спортивної школи.

4.21. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку. Перерозподіл або його зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором школи у разі виникнення обґрунтованої потреби з дотриманням вимог законодавства про працю.

які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

4.22. У ДЮСШ може бути введена для кожного відділення, та окремо для різних за статтю вихованців з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

Старший тренер-викладач виконує обов'язки, які передбачені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального проце-

ходів з підвищенню кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

4.23. Головний бухгалтер ДЮСШ призначається і звільняється директором ДЮСШ за погодженням з департаментом гуманітарної політики міської ради. Він повинен мати вищу фінансово-економічну освіту та досвід роботи. Головний бухгалтер, бухгалтер відповідають за стан господарської діяльності та фінансової дисципліни, ведення бухгалтерського обліку та звітності, несуть відповідальність за цільове використання бюджетних коштів.

5. ВИХОВАНЦІ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ, БАТЬКИ АБО ОСОБИ ЯКІ ІХ ЗАМІНЮЮТЬ. ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. До ДЮСШ можуть бути зараховані діти, підлітки та молодь, які не мають медичних протипоказань для занять спортом.

5.2. Вихованці спортивної школи мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та за наявності - оздоровчою базою спортивної школи;
- одержання у встановленому порядку спортивного інвентарю і індивідуального користування виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;
- забезпечення в установленому порядку виходячи з фінансових можливостей спортивної школи спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення таких зборів і змагань. Порядок забезпечення визначається Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном;
- медичне обслуговування та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;

до законодавства виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;

- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування спортивної школи;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.3. Вихованці спортивної школи зобов'язані:

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

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування спортивної школи;
- звертатися до органів управління фізичною культурою і спортом, директора і органів громадського самоврядування спортивної школи з питань роботи:
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організаційно-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази спортивної школи;
- захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевої

самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

6. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ

6.1. Умови оплати праці працівників ДЮСШ визначаються відповідно до чинного законодавства України (нормативно-правовими актами стосовно оплати праці працівників галузі фізичної культури і спорту).

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

7.1. ДЮСШ є неприбутковим позашкільним навчальним закладом, діяльність якого направлена на виконання соціально-важливих функцій.

ДЮСШ здійснює фінансово-господарську діяльність на основі коштів, зареєстрованої документації за рахунок коштів міського бюджету, та інших джерел фінансування не заборонених законодавством.

7.2. Додатковими джерелами формування коштів ДЮСШ є:

- кошти гуманітарної допомоги;
- трансферти з інших бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;
- плата за оренду майна бюджетних установ.
- інші джерела фінансування не заборонені законодавством.

Кошти, отримані ДЮСШ з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між засновників (учасників), членів, працівників ДЮСШ (крім оплати праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами відповідно до Податкового кодексу України.

7.3. ДЮСШ у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- придбати та розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- орендувати приміщення та спортивні споруди;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до Законодавства та Статуту, в тому числі транспортом та спецтранспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців при проведенні навчально-тренувальної та спортивної роботи або орендувати на договірних засадах;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована МДЮСШ та пільгами, встановленими Законодавством для позашкільних навчальних закладів.

7.4. Майно ДЮСШ складають основні фонди та інші матеріальні цінності, які належать ДЮСШ на умовах оперативного управління.

7.5. Майно ДЮСШ є власністю територіальної громади міста та закріплюється за нею на правах оперативного управління.

7.6. Збитки, заподіяні ДЮСШ в результаті порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

8.1. ДЮСШ має право підтримувати міжнародні спортивні контакти зі спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи, укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку. За наявності відповідних умов спортивна школа може здійснювати прийом іноземних делегацій.

9. ДОКУМЕНТАЦІЯ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ

9.1. Перелік документів, які повинна мати ДЮСШ ТПВС, порядок обліку та звітності затверджується Мінмолодьспортом. У разі виробничої необхідності

необхідні для забезпечення діяльності школи на належному рівні, а також створює власні документи для використання в практичній роботі.

Річні статистичні звіти ведуться відповідно до встановленої форми №5-ФК.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

10.1. Контроль за діяльністю ДЮСШ здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері позашкільної освіти. Відповідний контроль за діяльністю ДЮСШ здійснюється департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

10.2. Зміст, форми, періодичність контролю та здійснення перевірок встановлюються засновником і визначаються залежно від навчально-тренувальної роботи у спортивній школі, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-тренувальним процесом, проводяться засновником відповідно до законодавства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ (РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ) СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ

11.1. ДЮСШ ТПВС може бути ліквідовано або реорганізовано (злиття, приєднання, розділення, перетворення) у випадку прийняття міської радою відповідного рішення або за рішенням суду.

11.2. Ліквідація ДЮСШ здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління ДЮСШ.

Ліквідаційна комісія оцінює майно ДЮСШ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникові.

11.3. У разі припинення юридичної особи(у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. У випадку реорганізації права та обов'язки ДЮСШ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. При реорганізації та ліквідації ДЮСШ працівникам, які звільня-

ються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно чинного законодавства.

11.6. ДЮСШ припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру України.

12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

12.1 Усі зміни та доповнення до цього статуту приймаються загальними зборами колективу ДЮСШ та затверджуються засновником.

12.2. Усі зміни та доповнення до цього статуту набирають чинності з моменту їх реєстрації виконавчим органом Дніпропетровської міської ради.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Питання діяльності ДЮСШ, які не враховані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

ПАСПОРТ ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ
ПАСПОРТ ГРАЖДАНИНА УКРАИНЫ

Полтавська область - Україна

97479006



ПРОКОПЕНКО

Прізвище

ЮРІЙ

ім'я

ЮХИМОВИЧ

по батькові

3 грудня 1959 року

Дата народження

селище Гвардійське

Місце народження

Новомосковського району
Дніпропетровської області

[Signature]

Підпис власника паспорта

97479006

ПРОКОПЕНКО

Прізвище/Фамілія

ЮРІЙ

ім'я/імя

ЮХИМОВИЧ

по батькові/отчеству

3 декабря 1959 года

Дата народження/Дата рождения

поселок Гвардейский

Місце народження/Место рождения

Новомосковского района

Днепропетровской области

чоловіча/мужской

Стать/Пол



Дніпропетровським РВ ДМУ УМВС

Кем видан паспорт/Кем выдан паспорт

України/в Дніпропетровській обл.

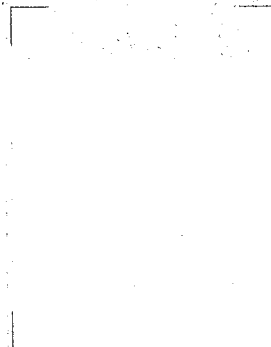
Дніпропетровським РО ДМУ УМВС

України/в Дніпропетровській обл.

Підпис посадової особи/Подпись должностного лица

12 вересня/сентября 2001

97479006



Підпис власника паспорта/Подпись владельца паспорта

Затверджено
Наказ Міністерства економічного розвитку і
торгівлі України від 17.03.2016 року №454

**Додаток до річного плану закупівель
на 2017 рік**

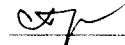
**КПНЗ "Дитячо-юнацька спортивна школа з технічних та прикладних
видів спорту" Дніпровської міської ради**

(найменування замовника)
ЄДРПОУ 39725067

Предмет закупівлі	Код КЕКВ(для бюджетних коштів)	Очікувана вартість предмета закупівлі (сума з ПДВ), грн.	Процеду ра закупівлі	Орієнтова ний початок проведенн	Примітка
1	2	3	4	5	6
ДК 021:2015. 37400000-2 Спортивні товари та інвентар	2210	31123,0		2017	
ДК 021:2015 18412100-1 Спортивні костюми		17296		2017	
ДК 021:2015 30192700-8 Канцелярські товари	2210	16863,0		2017	
ДК 021:2015 34320000-6 Механічні запасні частини, крім двигунів і частин двигунів	2210	25477,0		2017	
ДК 021:2015 50324100-3 Послуги щодо консультування стосовно систем і програмного забезпечення	2240	6660,0		2017	
ДК 021:2015 66514000-6 Послуги зі страхування вантажів чи послуги з транспортного страхування	2240	500,0		2017	
ДК 021:2015 64210000-1 - Послуги телефонного зв'язку та передачі даних	2240	3632,0		2017	
ДК 021:2015 90512000-9 Послуги підприємств щодо перевезення безпечних відходів (Послуги з перевезення сміття)	2240	600,0		2017	

ДК 021:2015 /0220000-9 Послуги з надання в оренду чи лізингу нежитлової нерухомості	2240	100024,0		2017	
ДК 021:2015 55100000-1 Готельні послуги	2250	69370,0		2017	
ДК 021:2015 22459000-2 - Проїзdnі квитки	2250	45588,0		2017	
ДК 021:2015 09300000-2 - Електрична, теплова, сонячна та атомна енергія	2271	1232,0		2017	
ДК 021:2015 65130000-3 - Експлуатування систем водопостачання	2272	157,0		2017	
ДК 021:2015 09300000-2 - Електрична, теплова, сонячна та атомна енергія	2273	2830		2017	
ДК 021:2015 37400000-2 Спортивні товари та інвентар	3110	80000		2017	

Директор
Головний бухгалтер

 Ю.О. Прокопенко
 Ю.В. Резніченко

ОМІБСГДЖЕП
Наказ Міністерства фінансів України
28.01.2002 № 57
(у редакції наказу Міністерства фінансів
України
04.12.2015 № 1118)

Затверджений у сумі:
два мільйона ованаціять тисяч
дев'ятсот сорок один гривня 00
копіюок(2 012 941,00 грн.)
(сума словами і цифрами)

В.о. директора департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської ради
(посада)

(підпис)

О.В. Марусов

(ініціали і прізвище)

(число, місяць, рік)
М.П.

КОШТОРИС

на 2017 рік

39725313 КРНЗ ДЮСШ з технічних та прикладних видів спорту ДМР

(код за ЄДРПОУ та найменування бюджетної установи)

м.Дніпро

(найменування міста, району, області)

Вид бюджету місцевий (міський бюджет м.Дніпра)

Код та назва відомчої класифікації видатків та кредитування бюджету 10 Департамент гуманітарної політики ДМР

Код та назва програмної класифікації видатків та кредитування державного бюджету

(код та назва програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів (код та назва Типової програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів / Тимчасової класифікації видатків та кредитування для бюджетів місцевого самоврядування, які не застосовують програмно цільового методу) * 1015031 Утримання та навчально-тренувальна робота комунальних дитячо-юнацьких спортивних шкіл)

Найменування	Код	Усього на рік		РАЗОМ
		загальний фонд	спеціальний фонд	
1	2	3	4	5
НАДХОДЖЕННЯ - усього	х	1 932 941,00	80 000,00	2 012 941,00
Надходження коштів із загального фонду бюджету	х	1 932 941,00	х	1 932 941,00
Надходження коштів із спеціального фонду бюджету у тому числі:	х	х	х	80 000,00
- надходження від плати за послуги, що надаються бюджетними установами згідно із законодавством (розписати за підгрупами)	25010000	х	х	х
- інші джерела власних надходжень бюджетних установ (розписати за підгрупами)	25020000	х	х	х
...ші надходження, у тому числі:		х	х	х
...і доходи (розписати за кодами класифікації доходів (бюджету))		х	х	х
- фінансування (розписати за кодами класифікації фінансування бюджету за типом боргового зобов'язання)		х	х	х
Фінансування за активними операціями	600000	х	80 000,00	80 000,00
Зміни обсягів бюджетних коштів	602000	х	80 000,00	80 000,00
Передача коштів із загального фонду до бюджету розвитку спеціального фонду	602400	х	80 000,00	80 000,00
- повернення кредитів до бюджету (розписати за кодами програмної класифікації видатків та кредитування бюджету, класифікації кредитування бюджету)		х	х	х
ВИДАТКИ ТА НАДАННЯ КРЕДИТІВ - усього	х	1 932 941,00	80 000,00	2 012 941,00
Поточні видатки	2000	1 932 941,00		1 932 941,00
Оплата праці	2110	1 245 012,00		1 245 012,00
Заробітна плата	2111	1 245 012,00		1 245 012,00
Грошове забезпечення військовослужбовців	2112			
Нарахування на оплату праці	2120	273 903,00		273 903,00

Використання товарів і послуг	2200	414 026,00	414 026,00
Предмети, матеріали, обладнання та інвентар	2210	90 757,00	90 757,00
Медикаменти та перев'язувальні матеріали	2220		
Продукти харчування	2230		
Оплата послуг (крім комунальних)	2240	204 092,00	204 092,00
Видатки на відрядження	2250	114 958,00	114 958,00
Видатки та заходи спеціального призначення	2260		
Оплата комунальних послуг та енергоносіїв	2270	4 219,00	4 219,00
Оплата теплопостачання	2271	1 232,00	1 232,00
Оплата водопостачання та водовідведення	2272	157,00	157,00
Оплата електроенергії	2273	2 830,00	2 830,00
Оплата природного газу	2274		
Оплата інших енергоносіїв	2275		
Оплата енергосервісу	2276		
Дослідження і розробки, окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм	2280		
Дослідження і розробки, окремі заходи розвитку по реалізації державних (регіональних) програм	2281		
Окремі заходи по реалізації державних (регіональних) програм, не віднесені до заходів розвитку	2282		
Обслуговування боргових зобов'язань	2400		
Обслуговування внутрішніх боргових зобов'язань	2410		
Обслуговування зовнішніх боргових зобов'язань	2420		
Поточні трансферти	2600		
Субсидії та поточні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	2610		
Поточні трансферти органам державного управління інших рівнів	2620		
Поточні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	2630		
Соціальне забезпечення	2700		
Виплата пенсій і допомоги	2710		
Стипендії	2720		
Інші виплати населенню	2730		
Інші поточні видатки	2800		
Капітальні видатки	3000		
Придбання основного капіталу	3100	80 000,00	80 000,00
Придбання обладнання і предметів довгострокового користування	3110	80 000,00	80 000,00
Капітальне будівництво (придбання)	3120		
Капітальне будівництво (придбання) житла	3121		
Капітальне будівництво (придбання) інших об'єктів	3122		
Капітальний ремонт	3130		
Капітальний ремонт житлового фонду (приміщень)	3131		
Капітальний ремонт інших об'єктів	3132		
Реконструкція та реставрація	3140		
Реконструкція житлового фонду (приміщень)	3141		
Реконструкція та реставрація інших об'єктів	3142		
Реставрація пам'яток культури, історії та архітектури	3143		
Створення державних запасів і резервів	3150		
Придбання землі та нематеріальних активів	3160		
Капітальні трансферти	3200		
Капітальні трансферти підприємствам (установам, організаціям)	3210		
Капітальні трансферти органам державного управління інших рівнів	3220		
Капітальні трансферти урядам іноземних держав та міжнародним організаціям	3230		
Капітальні трансферти населенню	3240		
Надання внутрішніх кредитів	4110		
Надання кредитів органам державного управління інших рівнів	4111		
Надання кредитів підприємствам, установам, організаціям	4112		
Надання інших внутрішніх кредитів	4113		
Надання зовнішніх кредитів	4210		
Нерозподілені видатки	9000		

Директор

(посада)

Головний бухгалтер

(посада)

(число, місяць, рік)

М.П.***

Ю.Ю. Прокопенко

(підпис) (ініціали і прізвище)

Ю.В. Резніченко

(підпис) (ініціали і прізвище)