**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«СТАНЦІЯ ЮНИХ НАТУРАЛІСТІВ»**

 **ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(нова редакція)**

 **ПРИЙНЯТО**

 **Педагогічною радою**

 **КПНЗ «Станція юних натуралістів» ДМР**

 **протокол від 24.10.2016р. № 4**

 **м. Дніпро**

 Ці зміни та доповнення є новою редакцією СТАТУТУ КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СТАНЦІЯ ЮНИХ НАТУРАЛІСТІВ» ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 27.06.1995 №179, перереєстрованого зі змінами 12.09.2007, номер запису №12241050001038421, перереєстрованого зі змінами 22.09.2009, номер запису №12241050002038421, перереєстрованого зі змінами 24.04.2012 , номер запису12241050004038421,перереєстрованого зі змінами 21.06.2016 року, номер запису 122403842161, індетифікаційний номер 35341046

 **І. Загальні положення**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СТАНЦІЯ ЮНИХ натуралістів» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є позашкільним навчальним закладом, який здійснює навчання і виховання учнів, вихованців, слухачів у позаурочний і позанавчальний час, організовує і здійснює методичну роботу.

1.2. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «СТАНЦІЯ ЮНИХ НАТУРАЛІСТІВ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: Україна, 49020, м. Дніпро, вул. Футбольна,15-а, тел. 793-45-41.

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «СТАНЦІЯ ЮНИХ НАТУРАЛІСТІВ» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі позашкільний заклад) є юридичною особою, має реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ, бланк.

1.4. Власником позашкільного закладу є територіальна громада міста в особі

Дніпровської міської ради.

* 1. Головною метою позашкільного закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття і поглиблення знань з основ природничих, аграрних, лісогосподарських наук, створення умов для задоволення потреб особистості в творчій реалізації та професійному самовизначенні з урахуванням особливостей соціально - економічного розвитку регіону, потреб сім`ї, запитів інших навчальних закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

 1.6. Головним завданням позашкільного закладу є:

 - реалізація державної політики у галузі позашкільної освіти;

 - залучення вихованців, учнів, слухачів до практичної роботи та інших біологічних напрямів, формування знань, навичок, вмінь в галузях сільського господарства: лісництво, садівництво, грибівництво, квітникарство тощо;

 - створення умінь для оволодіння вихованцями, учнями, слухачами знаннями про навколишнє середовище та формування екологічної культури особистості, набуття навичок і досвіду розв`язання екологічних проблем;

 - залучення вихованців, учнів, слухачів до науково-дослідницької, експериментальної, конструкторської, винахідницької роботи в галузі сільськогосподарських наук;

 - створення умов для самореалізації і розвитку природних нахилів та інтересів, індивідуальних здібностей вихованців, учнів, слухачів;

 - формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення.

1.7. Позашкільний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 р. № 433, нормативно - правовими актами, власним Статутом .

1.8. Позашкільний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченою законодавством України та власним Статутом.

1.9. Позашкільний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

 - безпечні умови позашкільної діяльності;

 - дотримання державних стандартів позашкільної освіти;

 - дотримання договірних зобов`язань з іншими суб`єктами освітньої, виробничої діяльності, в тому числі зобов`язань за міжнародними угодами;

 - дотримання фінансової дисципліни.

1.10. Мова навчання і виховання у позашкільному закладі визначена Законом України «Про засади державної мовної політики».

1.11. Позашкільний заклад має право:

 - проходити в установленому порядку державну атестацію;

 - визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із власником;

 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі плани;

 - спільно з науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;

 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

 - займати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України ;

 - розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно - оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.12. Взаємовідносини позашкільного закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладенні між ними.

 **ІІ. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Позашкільний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану, погодженими із засновником (власником).

 В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи позашкільного закладу, визначаються перспективи його розвитку.

 2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є робочий навчальний план, що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

 Робочий навчальний план позашкільного закладу погоджується педагогічною радою позашкільного закладу і затверджується представником власника і забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері освіти.

 2.3. Позашкільний заклад здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання та виховання.

 2.4. Прийом до позашкільного закладу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об`єднань) за бажанням вихованців, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються позашкільним закладом.

 До позашкільного навчального закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, як правило, віком від 5 до 18 років.

 2.5. Навчально-виховний процес у позашкільному закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров`я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткова робота, клубна робота, індивідуальне заняття, семінар, екскурсія, практична робота в теплицях, на науково-дослідних земельних ділянках, сільськогосподарських підприємствах, на природі.

 2.6. Навчальний рік у позашкільному закладі починається 1 вересня.

 Комплектування гуртків, груп та інших творчих об`єднань здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

 Тривалість навчального року установлюється Міністерством освіти і науки України.

 У канікулярні, вихідні та святкові дні позашкільний заклад працює за окремим планом, затвердженим керівником позашкільного закладу.

 2.7. Тривалість одного заняття в позашкільному закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного 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 є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи позашкільного закладу.

 Тижневий режим роботи позашкільного закладу затверджується у розкладі гурткових занять.

 2.8. Середня наповнюваність гуртків, груп, студій та інших творчих об`єднань у позашкільному закладі становить 10 – 15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків, груп може встановлюватися директором позашкільного закладу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально – виховного процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 вихованців, учнів, слухачів.

 2.9. Гуртки, які працюють в позашкільному закладі класифікуються за трьома рівнями:

 - початковий - творчі об`єднання загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють розвитку інтересу вихованців до еколого-натуралістичної діяльності;

 - основний - творчі об`єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів, слухачів, дають їм знання, практичні вміння і навички, сприяють професійному самовизначенню;

 - вищий рівень - творчі об`єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів, слухачів.

 Відповідно до класифікації визначається мета і перспектива діяльності гуртків, груп та інших творчих об`єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.10. Позашкільний заклад може організовувати роботу своїх гуртків у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

 2.11. Позашкільний заклад проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об`єднань.

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

2.12. Під час навчання у позашкільному закладі учневі, який склав кваліфікаційні іспити, в установленому порядку видається свідоцтво (посвідчення) про присвоєння кваліфікації, розряду, класу, категорії за професією.

 За результатами навчання випускникам позашкільного навчального закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про професійну, спеціальну позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

 **ІІІ. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу позашкільного закладу є:

 - вихованці, учні, слухачі;

 - директор, заступник директора позашкільного закладу;

 - методисти та педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;

 - батьки або особи, які їх замінюють;

 - представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у навчально - виховному процесі.

 3.2. Вихованці, учні і слухачі позашкільного закладу мають гарантоване державою право на:

 - здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;

 - добровільний вибір виду діяльності;

 - навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об’єднаннях позашкільного закладу;

 - безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

 - користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою позашкільного закладу;

 - участь у різних видах навчальної, науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;

 - представлення в органах громадського самоврядування позашкільного закладу;

 - вільне вираження поглядів, переконань;

 - захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.3. Вихованці, учні і слухачі позашкільного закладу зобов’язані:

 - оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками;

 - підвищувати загальний культурний рівень;

 - дотримуватись моральних і етичних норм;

 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

 - бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;

 - дотримуватись вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку позашкільного закладу.

3.4. Педагогічні працівники позашкільного закладу мають право на:

 - захист професійної честі, гідності;

 - внесення керівництву позашкільного закладу та органам управління закладом пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву позашкільного закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у закладі;

 - вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

 - участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування позашкільного закладу, в заходах, пов’язаних з організацією навчально-виховної роботи;

 - проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;

 - вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;

 - соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;

 - об’єднання у професійні спілки, участь в інших об’єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

3.5. Педагогічні працівники позашкільного 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, учнів і слухачів;

 - сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей дітей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, учнів, слухачів, а також збереженню здоров’я;

 - визначати мету та конкретні завдання навчання, виховання і розвитку вихованців, учнів і слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;

 - здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами моральних та етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку позашкільного закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

 - дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

 - своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

 - берегти здоров’я вихованців, учнів і слухачів, їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

 - виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та 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;

 - дотримуватись вимог Статуту позашкільного закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки;

 - брати участь у роботі педагогічної ради позашкільного закладу;

 - виконувати накази і розпорядження керівника позашкільного закладу та органу управління, кому підпорядкований заклад.

3.6. Керівники гуртків, груп та інших творчих об’єднань позашкільного закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження в позашкільному закладі визначається директором згідно із законодавством України і затверджується засновником.

 Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором позашкільного закладу за виробничими та особистими обставинами, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

3.8. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.9. Педагогічні працівники позашкільного закладу підлягають атестації, як правило, один раз у п’ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку позашкільного закладу, не виконують посадових обов`язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

3.11. Батьки вихованців, учнів і слухачів або особи, які їх замінюють, мають право:

 - обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування позашкільного закладу;

 - звертатися до органів управління закладом, директора позашкільним закладом і органів громадського самоврядування позашкільного закладу з питань навчання, виховання дітей;

 - приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності позашкільного закладу;

 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази позашкільного закладу;

 - захищати законні інтереси своїх дітей в органах громадського самоврядування позашкільного закладу та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки вихованців, учнів і слухачів або особи, які їх замінюють, зобов`язані:

 - забезпечувати умови для здобуття дитиною позашкільної освіти;

 - постійно дбати про фізичне здоров`я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

* поважати здібність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім`ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

 - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

 - обирати і бути обраним до органів громадського самоврядування у позашкільному закладі;

 - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню позашкільного закладу;

 - проводити консультації для педагогічних працівників;

 - брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.14. Представники громадськості зобов`язані:

 - дотримуватися Статуту позашкільного закладу, виконувати накази та розпорядження директора позашкільного закладу;

 - рішення органів громадського самоврядування;

 - захищати вихованців, учнів, слухачів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

 - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

 **ІV. Управління позашкільним закладом**

* 1. Позашкільний заклад здійснює свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, який є

представником власника або органу місцевого самоврядування, якому підпорядкований заклад.

 Безпосереднє керівництво позашкільним закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не меньш як три роки, успішно пройшов підготовку і атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому МОН України.

 Директор призначається на посаду і звільняється з посади департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради з дотриманням чинного законодавства України.

 Призначення на посади та звільнення з посади заступників директора здійснюється за поданням директора з дотриманням чинного законодавства України.

* 1. Педагогічні та інші працівники позашкільного закладу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України.
	2. Директор позашкільного закладу:

 - здійснює керівництво педагогічним колективом, визначає структуру закладу, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового рівня працівників;

 - організовує навчально-виховний процес;

 - підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогічних працівників;

 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;

 - створює необхідні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;

 - забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно - гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами позашкільного закладу;

 - організовує виконання кошторису позашкільного закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;

 - клопоче щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам позашкільного закладу відповідно до законодавства України;

 - представляє позашкільний заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед власником за результати діяльності позашкільного закладу;

 - дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

 - забезпечує права вихованців, учнів, і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

 - застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників позашкільного закладу;

 - затверджує посадові інструкції працівників позашкільного закладу;

 - щороку звітує на загальних зборах колективу позашкільного закладу про діяльність адміністрації;

- несе відповідальність за виконання покладених на позашкільний заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у користування та володіння позашкільного закладу;

 - призначає завідуючих навчальними кабінетами, навчально-дослідними ділянками, теплицею;

 - здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов`язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність.

4.4. Органом громадського самоврядування позашкільного закладу є загальні збори колективу позашкільного закладу, що скликається не менше одного разу на рік. Рішення загальних зборів вважаються правомочними, якщо в роботі бере участь понад 50% її членів. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів присутніх. До складу загальних зборів позашкільного закладу входять представники учнівського самоврядування, батьківської громадськості, а також педагогічні працівники, які постійно працюють в позашкільному закладі.

 На загальних зборах:

* розглядають проект колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом;
* обирають комісію з трудових спорів відповідно до Кодексів законів про працю України;
* заслуховують та оцінюють щорічний звіт директора позашкільного закладу;
* розглядають питання освітнього, методичного, наукового і соціально – економічного розвитку позашкільного закладу та приймає відповідні рішення;
* затверджують за поданням директора положення про структурні підрозділи закладу;
* затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;

 - приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

 У період між загальними зборами повноваження покладаються на педагогічну раду позашкільного закладу.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження керівників гуртків визначається на підставі законодавства України директором позашкільного закладу і затверджується департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

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

4.6. У позашкільному закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб позашкільного закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж двох на рік.

 Головою педагогічної ради є директор позашкільного закладу.

4.7. Педагогічна рада розглядає питання:

 - плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної, організаційно - масової та інформаційно-методичної роботи позашкільного закладу, його структурних підрозділів, гуртків та інших творчих об’єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

 - розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності позашкільного закладу;

 - визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

 - створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;

 - розробляє рекомендації з питань організації навчально-виховного процесу, налагодження міжнародних освітніх та наукових зв’язків;

 - захищає права педагогічних працівників на педагогічну ініціативу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчальному процесі;

 - розробляє рекомендації щодо напрямів навчально-виховної роботи, схвалює і подає на затвердження директора навчальні плани і навчальні програми, а також міжнародні освітні програми;

 - призначає учням, вихованцям і слухачам персональні та іменні стипендії, гранти;

 - порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників позашкільного закладу тощо.

4.8. У позашкільному закладі діє методична рада, яка є дорадчим органом.

 Головою методичної ради є методист позашкільного закладу.

 Методична рада:

- заслуховує повідомлення з питань удосконалення навчально – виховної, організаційно – методичної, науково – дослідницької роботи;

- вивчає, узагальнює та поширює перспективний педагогічний досвід;

- дає експертні оцінки щодо якості навчально – методичної літератури з позашкільної освіти;

- обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо удосконалення діючих;

- поширює інновації у системі позашкільної освіти;

- приймає рішення про доцільність участі у науково – практичних конференціях, симпозіумів, тощо;

- надає науково – методичну та організаційно - практичну допомогу загальноосвітнім та позашкільним навчальним закладам з питань екологічної освіти та виховання, дослідницької роботи в галузі біології, сільського та лісового господарства.

 **V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база позашкільного закладу включає будівлі, споруди, землю, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі позашкільного закладу.

* 1. Майно позашкільного закладу знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста в особі Дніпровської міської ради з правом оперативного управління і користування відповідно до чинного законодавства України.
	2. Позашкільний заклад відповідно до чинного законодавства України користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
	3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна позашкільного закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

 Збитки, завдані позашкільному закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

* 1. Для забезпечення навчально-виховного процесу база позашкільного закладу складається із навчальних кабінетів, теплиці, господарського блоку, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.
	2. Позашкільний заклад має земельну ділянку, де розміщуються навчально-дослідна ділянка, плодовий сад, дендропарк, господарські будівлі тощо.
	3. Відчуження засобів виробництва та нерухомого майна, які є комунальною власністю територіальної громади міста, здійснюється за рішенням власника, тобто територіальної громади міста в особі Дніпровської міської ради, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством України.

 5.8 Позашкільний заклад має право надавати в оренду

(крім цілісних майнових комплексів) підприємствам, організаціям, установам, а також громадянам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які перебувають на його балансі, відповідно до порядку, який встановлений чинним законодавством України.

 **VІ. Фінансово-господарська діяльність**

* 1. Фінансово-господарська діяльність позашкільного закладу здійснюється на основі його кошторису.
	2. Джерелами формування кошторису позашкільного закладу є:

 - майно власника;

 - кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування позашкільної освіти;

 - кошти, отриманні за надання платних освітніх послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном України та Мінекономіки України;

 - доходи від реалізації продукції навчально-дослідних ділянок, підсобних

 господарств, від здачі в оренду;

 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

 Кошти, отримані позашкільним закладом, використовуються для провадження діяльності, передбаченої даним Статутом.

* 1. Позашкільний заклад є неприбутковою установою.

 Позашкільний заклад не розподіляє отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) позашкільного закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами позашкільного закладу.

 Суми бюджетних коштів позашкільного закладу не зменшуються, а залучені кошти з різноманітних джерел зараховуються до загального кошторису і складають єдиний фонд фінансових коштів.

6.4. Позашкільний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень, заходи, що сприяють поліпшенню соціально – побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в позашкільному закладі визначається законодавством та нормативно – правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований позашкільний заклад. За рішенням власника бухгалтерський облік позашкільного закладу здійснюється через централізовану бухгалтерію департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

6.6. Звітність про діяльність позашкільного закладу встановлюється відповідно до законодавства України.

 **VІІ. Міжнародне співробітництво**

7.1. Позашкільний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний облік у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями, брати участь у міжнародних заходах.

* 1. Позашкільний заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадянськими об’єднаннями інших країн.

 **VІІІ. Контроль за діяльністю позашкільного закладу**

8.1.Державний контроль за діяльністю позашкільного закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері позашкільної освіти.

8.2. Державний контроль за діяльністю позашкільного закладу здійснюють Державна інспекція навчальних закладів, власник (територіальна громада міста), департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради та орган управління, якому підпорядкований заклад.

8.3.Основною формою державного контролю за діяльністю позашкільного закладу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4.У період між атестацією проводяться перевірки позашкільного закладу з питань, пов’язаних з його навчально – виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально – виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов’язаних з навчально – виховною діяльністю, проводяться власником відповідно до законодавства України.

 **ІХ. Ліквідація або реорганізація позашкільного закладу**

* 1. Припинення позашкільного закладу здійснюється шляхом реорганізації

(злиття, приєднання, поділ) або ліквідації – за рішенням власника, а у випадках, передбачених законодавством за рішенням суду.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною власником, а у випадках ліквідації за рішенням суду ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління позашкільним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно позашкільного закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

9.3. У разі припинення діяльності ( у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

9.4. У разі реорганізації права зобов’язання позашкільного закладу переходять до правовласників відповідно до чинного законодавства України або визначених позашкільних закладів.

8. Фінансові плани закладу. Звертатися до централізованої бухгалтерії департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

9. Фінансові звіти закладу. Звертатися до централізованої бухгалтерії департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.