

ЗАТВЕРДЖЕНО

Департамент гуманітарної політики
Дніпровської міської ради

Наказ 262 № 08.11.2016р.

Директор департаменту гуманітарної
політики Дніпровської міської ради
Г.В.Глядчишин



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)

ПРИЙНЯТО

Радою міського Палацу
дітей та юнацтва
Протокол 07.06.2016р. № 4/1

м.Дніпро

Handwritten signature

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального позашкільного навчального закладу «Міський Палац дітей та юнацтва» Дніпропетровської міської ради, зареєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 17 лютого 2000р. № 397, перереєстрованого виконкомом Дніпропетровської міської ради, рішення від 18.12.2003р. № 3615, перереєстрованого з урахуванням змін 15.12.09р., номер запису 12241050001039595, ідентифікаційний номер 02139920.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ - позашкільний навчальний заклад, який здійснює навчання і виховання у позаурочний та позанавчальний час.

1.2. Місцезнаходження КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ: Україна, 49094, м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 5, телефон 790-18-26

1.3. КОМУНАЛЬНИЙ ПОЗАШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МІСЬКИЙ ПАЛАЦ ДІТЕЙ ТА ЮНАЦТВА» ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі Палац) є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, ідентифікаційний код ЄДРПОУ – 02139920, бланк із своїм зображенням.

1.3. Власником Палацу є територіальна громада міста в особі Дніпровської міської ради.

1.4. Головною метою Палацу є створення умов для забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти, забезпечення потреби особистості у творчій самореалізації, організації її змістовного дозвілля.

1.6. Головними завданнями Палацу є:

- виховання громадянина України;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;
- виховання у вихованців, учнів, слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;
- виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
- виховання у вихованців, учнів, слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів, слухачів;
- формування у вихованців, учнів, слухачів свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки;
- задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів, слухачів, потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів, слухачів;

- організація дозвілля вихованців, учнів, слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень; робота з пільговою категорією дітей;
- виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;
- формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

1.7. Палац у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України „Про освіту”, „Про позашкільну освіту”, Положенням про позашкільний навчальний заклад, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Програмою розвитку позашкільних навчальних закладів, власним Статутом.

1.8. Палац самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

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

- реалізацію основних завдань, визначених Законом України „Про позашкільну освіту”, Положенням про позашкільний навчальний заклад;
- дотримання умов, що визначаються за результатами атестації;
- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання договірних зобов'язань;
- дотримання фінансової дисципліни;
- придбання майнових і немайнових прав, обов'язків, бути позивачем і відповідачем в суді, арбітражі.

1.10. Мова навчання і виховання у Палаці - згідно чинного мовного законодавства.

1.11. Палац має **п р а в о**:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу;
- визначати напрямлення у роботі, розробляти і впроваджувати власні програми навчальної, виховної та науково-методичної роботи з урахуванням типових державних та експериментальних програм;
- визначати контингент вихованців, учнів і слухачів;
- проводити науково-дослідницьку, експериментальну та пошукову роботу;
- 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;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу, працювати на госпрозрахунковій основі;
- організовувати підготовку, перепідготовку та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати, матеріальні заохочення в межах власного кошторису;
- запрошувати на роботу спеціалістів, в тому числі і закордонних, на договірних, контрактних умовах;
- бути користувачем рухомого і нерухомого майна, яке знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста в особі Дніпровської міської ради і передано в оперативне користування Палацу;
- здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів чи господарським способом;
- об'єднувати на підставі спеціальної угоди свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ, організацій як в Україні, так і за її межами.

1.12. У Палаці створюються та функціонують:

- хореографічні ансамблі – народного, естрадного, бального танцю;
- циркова студія
- фольклорно-обрядовий ансамбль
- вокальні ансамблі
- театральна студія
- школа раннього естетичного виховання
- дитячий центр української культури
- екологічний центр
- комп'ютерний центр
- театр краси та моди
- арт школа-студія
- дитяча редакція газети „Я”
- школа допрофесійної підготовки
- дитяче ательє мод
- курси англійської мови
- гуртки спортивно-туристичного та красзнавчого напрямку
- молодіжний клуб
- Парламент дітей
- гуртки початкового технічного моделювання, авіамоделізму та ракетомоделювання
- гуртки та об'єднання, які працюють на госпрозрахунковій основі.

Перелік гуртків видозмінюється та доповнюється у залежності від пріоритетних напрямків роботи, попиту дітей в межах ліміту бюджетного асигнування.

1.13. Палац взаємодіє з громадськими організаціями, трудовими і творчими колективами, підприємствами, освітніми закладами, фондами, громадянами. Відносини Палацу з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством України, угодами, що укладені між ними.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Палац планує свою роботу самостійно, відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Палацу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Палацу.

2.2. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес є навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених і затверджених Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів дітей та молоді, потреб сім'ї, суспільства тощо.

Навчальний план Палацу погоджується педагогічною радою Палацу та затверджується департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

2.3. Відповідно до ст.16 Закону «Про позашкільну освіту», навчально-виховний процес здійснюється за типовими навчальними програмами та іншими навчальними програмами, за умови затвердження їх відповідними місцевими органами виконавчої влади.

2.4. Навчально-виховний процес у Палаці здійснюється за типовими навчальними планами, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5. Індивідуальне навчання у Палаці проводиться відповідно до Положення про порядок організації індивідуального навчання в позашкільних навчальних закладах, затвердженого Міністерством освіти і науки України (не менше двох годин на один напрямок).

2.6. Середня наповнюваність гуртків становить 10 - 15 вихованців, учнів, слухачів. Наповнюваність окремих гуртків встановлюється директором Палацу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного процесу, рівня майстерності вихованців, учнів, слухачів і становить не більш як 25 осіб.

2.7. Прийом до Палацу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за письмовою згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі; так і за конкурсом, умови якого розробляються Палацом.

Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних гуртків необхідна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у зазначених гуртках.

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

Палацом надаються платні освітні послуги, а саме:

- навчання в гуртках та секціях;
- надання приміщення в постійну та тимчасову оренду;
- проведення загальноміських заходів на госпрозрахунковій основі;
- організація екскурсій (прийом та обслуговування вітчизняних туристів);
- організація оздоровчого та масового туризму школярів та молоді;
- робота оздоровчого наметового табору.

2.8. Навчально-виховний процес у Палаці 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, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, концерт, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, похід, екскурсія, експедиції, практична робота в лабораторіях, майстернях, теплицях, на природі, а також інші форми роботи.

Навчальний рік у Палаці починається 1 вересня.

Комплектування груп 1 року навчання здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка.

Тривалість навчального року у Палаці встановлюється Міністерством освіти і науки України. У канікулярні, вихідні та святкові дні. Палац працює за окремим планом, затвердженим директором Палацу.

Палац створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

2.9. Тривалість одного заняття у Палаці визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

- | | |
|------------------------|--------------|
| віком від 5 до 6 років | - 30 хвилин; |
| віком від 6 до 7 років | - 35 хвилин; |
| старшого віку | - 45 хвилин. |

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка і визначаються режимом щоденної роботи Палацу.

2.10. Гуртки Палацу класифікуються за трьома рівнями:

- початковий рівень – творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
- основний рівень – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів, слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;
- вищий рівень – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, їх чисельний склад, обирається програма.

2.11. Для розвитку інтересів молоді та самовизначення в майбутній професії Палац може проводити спільну роботу з науковими, дослідницькими, творчими та іншими організаціями, створюючи на своїй та їхній базі спільні лабораторії, секції, об'єднання для експериментальної науково-дослідницької та виробничої діяльності. Для цих цілей можуть запрошуватись спеціалісти високої кваліфікації на умовах погодинної оплати праці.

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

2.12. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, учнів і слухачів, підтримки їх професійних навичок Палац організовує виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції, виконання робіт, надання послуг.

2.13. Палац може бути творчою лабораторією, базою ліцею, гімназії, коледжу, вищих навчальних закладів у роботі з обдарованими учнями.

2.15. Палац може організовувати роботу своїх гуртків (за згодою) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, спортивних шкіл, будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

2.16. Палац проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків.

У Палаці функціонують методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

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

2.17. Палац з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу в формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, експедиції, навчально-тренувального збору та в інших формах, передбачених Статутом.

2.18. Палац видає випускникам відповідні документи про професійну, спеціальну позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво (посвідчення).

3. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Палаці є:

- вихованці, учні й слухачі;
- директор, заступники директора;
- методисти, культторганизатори;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги, бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі Палацу мають гарантоване державою **п р а в о** на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір гуртка та виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою Палацу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування Палацу;
- 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 та гідність;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.3. Вихованці, учні і слухачі Палацу **з о б о в' я з а н і**:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватись вимог Статуту та Правил внутрішнього розпорядку Палацу;
- дотримуватись законодавства України, морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- обачливо ставитись до державного, громадського, особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.4. Педагогічними працівниками Палацу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан, здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Педагогічні працівники призначаються на роботу згідно наказів директора Палацу.

3.5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України „Про позашкільну освіту” та іншими законодавчими актами України.

3.6. Педагогічні працівники Палацу мають **п р а в о** на:

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органах самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями, слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років, в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства, отримання матеріальної допомоги.

Відволікати педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

Працівники Палацу мають право виконувати посадові обов'язки за межами закладу в робочий час, за наявності реєстрації у відповідному журналі.

3.7. Педагогічні працівники Палацу **зобов'язані:**

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямків позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначити мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибрати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Палацу, 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, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій і звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись вимог Статуту Палацу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради Палацу;
- виконувати накази і розпорядження директора Палацу, органів державного управління, яким підпорядковується заклад.

3.8. Викладачі, керівники гуртків Палацу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Палацу.

3.9. Обсяг педагогічного навантаження протягом навчального року визначається директором Палацу відповідно до законодавства та затверджується департаментом соціальної політики Дніпровської міської ради.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором Палацу у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, за іншими виробничими й особистими обставинами, а також за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

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

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

3.12. Батьки вихованців, учнів і слухачів або особи, що їх замінюють, мають **п р а в о:**

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Палацу;
- звертатися до органів управління освітою, директора Палацу та органів громадського самоврядування з питань навчання і виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Палацу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Палацу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування Палацу та у відповідних державних і судових органах.

3.13. **Батьки та особи, які їх замінюють, з о б о в' я з а н і:**

- 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 гідність 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, свобод людини.

3.14. **Представники громадськості мають п р а в о:**

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Палацу;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню як Палацу в цілому, так і окремих колективів;
- брати участь у навчально-виховному процесі.

3.15. **Представники громадськості з о б о в' я з а н і:**

- дотримуватися Статуту Палацу, виконувати накази та розпорядження директора, 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.

4. УПРАВЛІННЯ ПОЗАШКІЛЬНИМ НАВЧАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

4.1. Палац здійснює свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, який є представником власника.

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

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

4.2. Директор, заступники директора, педагогічні та інші працівники Палацу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до законодавства України.

4.3. Директор Палацу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Палацу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Палацу укладає угоди з юридичними і фізичними особами, в установленому порядку;
- відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- встановлює надбавки, доплати, премії за рахунок економії бюджетних коштів фонду заробітної плати та надає матеріальну допомогу працівникам Палацу відповідно до законодавства;
- представляє Палац в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед власником за результати діяльності Палацу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, 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 дисциплінарні стягнення до працівників Палацу;
- затверджує посадові інструкції працівників Палацу.

4.4. Директор Палацу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Палацом.

4.5. Педагогічна рада Палацу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Палацу, його структурних підрозділів, гуртків, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності закладу, утворення нових гуртків;
- 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;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

4.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Палацу. Кількість членів педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше, ніж два члени на рік.

4.7. Органом громадського самоврядування Палацу є загальні збори трудового колективу Палацу, що скликаються не менше одного разу на рік. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають голова ради Палацу, учасники зборів, якщо за це встановилось не менше третини їх загальної кількості, директор Палацу, власник.

Загальні збори:

- обирають раду Палацу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради Палацу;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Палацу;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Палацу;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.8. У період між загальними зборами діє рада Палацу.

4.8.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку Палацу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Палацом;

Палацом:

- розширення колегіальних форм управління Палацом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу;

4.8.2. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку Палацу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в Палаці;
- сприяння духовному, фізичному розвитку вихованців та набуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення вихованців;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо позашкільної освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення вихованців, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами вихованців та Палацом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.8.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, вихованців, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Палацу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.8.4. Рада Палацу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою двох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Палацу, власника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту Палацу, зоводяться в 7-и денний термін до відома педагогічного колективу, вихованців, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації Палацу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету Палацу.

4.8.5. Очолює раду Палацу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступник.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Палацу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.8.6. Рада Палацу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

- спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи Палацу та здійснює контроль за його виконанням;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту Палацу;
- затверджує режим роботи Палацу;
- погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з вихованцями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з вихованцями;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Палацу;
- вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.9. При Палаці за рішенням загальних зборів, в разі виробничої необхідності, може створюватися піклувальна рада.

4.10. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності позашкільної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.10.1. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо позашкільної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов виховання учнів, слухачів, вихованців у Палаці;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення вихованців, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та вихованців;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами вихованців та Палацом.

4.10.2. Піклувальна рада формується у складі 9 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Палацу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування гуртків тощо) без згоди керівника Палацу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.10.3. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж два рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу Палацу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.10.4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.5.5. Піклувальна рада має право:

- виносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника Палацу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази Палацу;
- залучати додаткові джерела фінансування Палацу;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази Палацу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, вихованців;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи Палацу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

5. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база Палацу включає основні фонди (приміщення, обладнання тощо), а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Палацу.

5.2. Майно Палацу знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста та особі Дніпровської міської ради та закріплено за Палацом на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

5.3. Матеріально-технічна база Палацу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

5.4. Палац, відповідно до чинного законодавства України, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання норм та вимог з їх збереження.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Палацу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

5.6. Відчуження та списання основних засобів і майна, що є комунальною власністю територіальної громади міста і закріплені за Палацом, здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

5.7. Палац має право здавати в постійну та тимчасову оренду окремі приміщення відповідно до чинного законодавства України.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Палацу проводиться відповідно до законодавства України, кошторису та даного Статуту.

6.2. Фінансування Палацу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

6.3. Додатковими джерелами формування коштів Палацу є:

- кошти, отримані за надання платних 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;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кошти від надання у постійну оренду за погодженням із власником приміщень, обладнання, споруджень у вільний від занять час, а також кошти від тимчасової оренди (самостійне визначення);
- кошти від реалізації продукції, виробів, зроблених вихованцями, учнями і слухачами та педагогами;
- кошти від реалізації видавничої продукції, навчальних та наочних посібників;

- доходи від діяльності структур, які створюються Палацом, з метою отримання безготівкових коштів для реалізації статутної мети;
 - інші надходження, не заборонені законодавством.
- Кошти, отримані Палацом з додаткових джерел фінансування, використовуються для фінансування діяльності, передбаченої даним Статутом.

6.4. Палац у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами за безготівковими рахунками згідно кошторису за касово-прибутковими ордерами, спрямовуючи їх на потреби закладу;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташований Палац;
- розвивати власну матеріальну базу;
- закуповувати та реалізовувати матеріальні ресурси, в т.ч. і основні, в установленому порядку;
- здійснювати розрахунки за надання послуг на договірній основі;
- касові видатки можуть використовуватись на невідкладні витрати закладу;
- вирішувати питання на дозвіл за суміщенням і сумісництвом працівників Палацу;
- встановлювати надбавки за інтенсивність та складність у роботі за рахунок економії бюджетних коштів;
- здійснювати такі платні послуги: організація додаткових гуртків, секцій, студій, у т.ч. з батьками, показові виступи, вистави, концерти, виставки. Здійснювати екскурсійну діяльність серед школярів та їх батьків згідно з чинним законодавством;
- організацію науково-практичних конференцій, повідомлень та інших форм підготовки кадрів;
- проведення лекцій, семінарів, свят, ігротек, турнірів, змагань, тощо;
- реалізацію методичних посібників, друкованих робіт та інших видів діяльності, які не заперечуються законами України;
- видання особистої дитячої газети;
- користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Палацу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Палаці визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших органів виконавчої влади, яким підпорядковується Палац. За рішенням власника Палацу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

6.6. Палац має право відкривати рахунки в Держказначействі, спрямовувати бюджетні кошти та кошти, які надходять з інших джерел, що не суперечить чинному законодавству, на зміцнення матеріально-технічної бази, виплату заробітної плати.

6.7. Залучені кошти від інших джерел зараховуються в загальний кошторис закладу і складають єдиний фонд фінансових надходжень.

6.8. Палац може придбати необхідні товари і послуги оптом та в роздріб, за безготівковими та готівковими розрахунками в установах різної форми власності, а також у населення за державними та договірними цінами, згідно діючого законодавства України.

6.9. Палац є неприбутковою організацією.

6.10. Палацу заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів організацій, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

6.12. Звітність про діяльність Палацу встановлюється відповідно до законодавства.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Палац за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Палац має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

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

8.2. Державний контроль за діяльністю Палацу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, власник, департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю Палацу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.3. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) Палацу 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 його власником відповідно до законодавства.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1. Припинення Палацу 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 Палацом.

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

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання Палацу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених позашкільних актів.

9.4. У разі припинення роботи закладу, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідно виду або зарахування до доходу бюджету.

ПРОНУМЕРОВАНО,
ПРОШНУРОВАНО,
СКРІПЛЕНО ПЕЧАТКОЮ
НА 19 (дев'ятнадцяти) АРКУШАХ.

Директор департаменту
гуманітарної політики

