До оприлюднення
В. Кошелик

Проект

Автор
Постійна комісія з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства
І. Гейло

Про внесення змін до
статутів комунальних закладів
Білоцерківської міської ради
шляхом викладення їх у новій редакції

Розглянувши звернення постійної комісії з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства від 24 січня 2018 року № 4, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Білоцерківської міської ради від 31.10.2017 року № 1456-38-VII «Про реорганізацію окремих відділів виконавчих органів міської ради та внесення змін до структури виконавчих органів міської ради, апарату міської ради та її виконкому, міська рада вирішила:

1.Внести зміни до статутів комунальних закладів Білоцерківської міської ради шляхом викладення їх у новій редакції (додаються), а саме:

1.1. Комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячо-юнацької спортивної школи «Юність».
1.2. Комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячо-юнацької спортивної школи «Зміна».
1.3. Комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячо-юнацької спортивної школи «Олімп».
1.4. Комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячо-юнацької спортивної школи «Богатир».
1.5. Комунального закладу Білоцерківської міської ради Клуб за місцем проживання «Прометей».
1.6. Комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Лісова казка».
1.7. Комунального закладу Білоцерківської міської ради «Льодовий стадіон».

2. Директорам комунальних закладів Білоцерківської міської ради дитячо-юнацьких спортивних шкіл (Корнієнко В. В., Кривошеєв О. А., Челюбеєв С. В., Падалець В. П.), комунального закладу Білоцерківської міської ради Клуб за місцем проживання «Прометей» (Ралко Г. І.), комунального закладу Білоцерківської міської ради «Льодовий стадіон» (Веред В. О.), в.о. директора комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Лісова казка» (Кошляк О. М.) здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації статутів у новій редакції в порядку і в строки, визначені чинним законодавством України.

3. Контроль покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова Г. Дикий

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Білоцерківської міської ради
від 2018 р. №

С Т А Т У Т
комунального закладу
Білоцерківської міської ради
дитячо-юнацької спортивної школи “Юність”

(нова редакція)

м. Біла Церква

2018 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа "Юність" (надалі ДЮСШ "Юність") є 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.ДЮСШ "Юність" у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу і власним статутом.
1.3.Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа "Юність"– заклад, що знаходиться у комунальній власності міста, створений згідно з рішенням та за кошти засновника - Білоцерківської міської ради Київської області і підпорядкований у своїй діяльності Управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради Київської області.
1.4.Форма власності – комунальна.
1.5. Засновником ДЮСШ «Юність» є Білоцерківська міська рада Київської області.
1.6. ДЮСШ "Юність" є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту, має відокремлене майно, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, виступає позивачем або відповідачем у суді, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та бланки, нагородну атрибутику, емблему, значки, вимпели.
1.7.ДЮСШ "Юність" має право здійснювати обробку персональних даних, що містяться в зареєстрованих базах даних, з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, адміністративно-правових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, у сфері економічних, фінансових послуг та страхування, відносин у сфері охорони здоров'я, освіти та інших відповідно до чинного законодавства України.
1.8.Найменування закладу:
Повна назва: Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа "Юність".
Скорочена назва: ДЮСШ "ЮНІСТЬ".
1.9. Юридична адреса: 09100, Київська обл., м. Біла Церква вул. Курсова, 22а.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЮСШ "ЮНІСТЬ"

2.1. Головною метою діяльності ДЮСШ "Юність" є розвиток особистості засобами фізичної культури.
2.2 Основні завдання ДЮСШ "Юність" :
-гармонійний розвиток особистості;
-фізична підготовка, зміцнення здоров'я дітей засобами фізичної культури та спорту, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту;
-забезпечення достатніми знаннями у галузі гігієни та першої медичної допомоги, а також оволодіння елементарними прийомами оцінки свого стану.
2.3. Основні функції ДЮСШ "Юність" :
-проведення спортивно-оздоровчої , навчально-тренувальної та спортивної роботи.
-організація та проведення навчально-тренувальних занять;
-розвиток дітей і їх здібностей в обраному виді спорту;
-створення планомірної системи підготовки спортсменів;

-забезпечення участі спортсменів у міських, обласних і всеукраїнських, міжнародних змаганнях і турнірах;
-організація навчально-тренувальних зборів;
-організація і проведення змагань;
-створення умов для повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді;
-набуття навичок здорового способу життя та пропаганда розвитку фізичної культури і спорту серед учнівської молоді м. Біла Церква;
-підготовка спортивного резерву для збірних команд України з видів спорту;
-формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадської позиції, патріотизму.

Основною формою навчально-тренувальної роботи за навчальними програмами з видів спорту є тренувальні й теоретичні заняття, робота за індивідуальним планом, медико-відновлювальні заходи, спеціалізовані класи, спортивно-оздоровчі табори.

Основною формою роботи є підготовка та участь спортсменів у спортивних змаганнях різного рангу, забезпечення системи дитячого спорту в подальшому переході в систему дитячо-юнацького та резервного спорту.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЮСШ "ЮНІСТЬ"

3.1. ДЮСШ "Юність" у своїй структурі має відділення з певних видів спорту, які складаються з навчальних груп різних етапів багаторічної підготовки вихованців ДЮСШ інші підрозділи, що передбачені її статутом та відповідають меті діяльності.
3.2. ДЮСШ "Юність" у своїй стуктурі має відділення з видів спорту: волейбол, гімнастика художня, шахи, шашки, важка атлетика та інші олімпійські і не олімпійські види спорту визнані в Україні.

Відкриття (закриття) відділень ДЮСШ "Юність" з певних видів спорту здійснюється за поданням відповідного виконавчого органу - структурного підрозділу Білоцерківської міської ради Київської області з фізичної культури та спорту та рішенням Засновника.
3.3.Кожен вид спорту має відповідну навчально-матеріальну базу, тренерам яких надано право вибирати направленість, використовувати різні форми і методи роботи по підготовці збірних команд для участі у спортивних змаганнях.
3.4. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим навчально-тренувальної роботи, мінімальний вік зарахування в ДЮСШ "Юність" здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.
3.5. Переведення учнів у групу наступного року навчання здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.
3.6. Зарахування до ДЮСШ "Юність" здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичного висновку лікаря-педіатра поліклініки за місцем проживання або загальноосвітнього навчального закладу про відсутність протипоказань для занять у ДЮСШ та при наявності страхового полісу.
Мінімальний вік дітей для зарахування до ДЮСШ "Юність" залежить від специфіки виду спорту та вікових особливостей.
Зарахування та випуск учнів оформляється наказом директора ДЮСШ "Юність".
Проведення вихованців ДЮСШ "Юність" за роками навчання та з етапу на етап багаторічної підготовки здійснюється на підставі виконання ними перевідних вимог, що визначені в навчальній програмі з виду спорту, затвердженої Міністерством молоді та спорту України.
3.7.Наповнюваність навчальних груп та тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ "Юність" встановлюється в залежності від етапу багаторічної підготовки та специфіки виду спорту й з урахуванням техніки безпеки.

3.8. Тривалість занять у ДЮСШ "Юність" визначається навчально-тренувальними планами й навчальними програмами з видів спорту з урахуванням фізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій.

3.9. Режим щоденної роботи ДЮСШ “Юність” регулюється розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором ДЮСШ “Юність”, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ “Юність”.

3.10. У період канікул в загальноосвітніх навчальних закладах ДЮСШ “Юність” працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.11. ДЮСШ “Юність” забезпечує безпечні умови спортивно-оздоровчої, навчально-тренувальної, спортивної роботи, праці тренерів-викладачів та інших працівників.

3.12. Медичний контроль за вихованцями ДЮСШ “Юність” здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства та типового положення ДЮСШ.

Робота медичного персоналу ДЮСШ “Юність” організовується відповідно до вимог чинного законодавства . До обов’язків медичного персоналу входить:

- організація контролю за станом здоров’я вихованців ДЮСШ “Юність” (частота та обсяг фізичних оглядів);
- диспансерний огляд не менше ніж 2 рази на рік;
- контроль за використанням учнями фармакологічних засобів;
- відсторонення від занять за станом здоров’я;
- додержання строків поновлення занять після захворювань і травм та (або) проведення лікувально-профілактичних заходів;
- здійснення контролю за додержанням вимог санітарного законодавства у місцях проведення занять, а також за умовами їх проведення.

Медичний персонал ДЮСШ “Юність” у взаємодії з лікарсько-фізкультурним диспансером здійснює медичний контроль за спортивно-оздоровчою підготовкою, навчально-тренувальним процесом та надає медичну допомогу вихованцям ДЮСШ “Юність”, у тому числі в період змагань.

Розслідування та облік нещасних випадків із вихованцями під час проведення спортивно-оздоровчого, навчально-тренувального та спортивного процесу проводиться відповідно до Положення про розслідування і облік випадків, що трапились у позашкільних навчальних закладах.

3.13. ДЮСШ “Юність” видає своїм випускникам свідоцтво, зразок якого затверджується Міністерством молоді та спорту України. Виготовлення цих свідоцтв здійснюється за рахунок коштів засновника ДЮСШ “Юність”.

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

4.1. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ “Юність”:

- вихованці;
- директор та його заступники;
- тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ “Юність”;
- батьки та особи, що їх замінюють.

4.2. Вихованці ДЮСШ “Юність” мають такі права:

- здобуття та вдосконалення фізичних навичок відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду спорту;
- безпечні та нешкідливі умови для здоров’я вихованців, умови при заняттях навчально-тренувальною та спортивною роботою;
- користування матеріально-технічною та спортивною базою, а в разі наявності – оздоровчою базою ДЮСШ “Юність”;
- забезпечення спортивною формою та інвентарем для здійснення тренувальної діяльності та участі у змаганнях (за наявності коштів);
- участь у різних видах навчально-тренувальної роботи, у змаганнях з видів спорту, навчально-тренувальних зборах та інших заходах;

- отримання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ “Юність”;
- отримання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена;
- вільний вияв поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, технічного і фізичного насильства, від дій працівників ДЮСШ “Юність”, які порушують права, принижують честь і гідність вихованців;
- інші права відповідно до чинного законодавства.

4.3. Вихованці ДЮСШ “Юність” зобов’язані:

- поєднувати заняття в ДЮСШ “Юність” з успішним навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах;
- виконувати тренувальні навантаження з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися здорового способу життя, морально-етичних норм, встановленого спортивного режиму та особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними та календарними планами;
- дотримуватися вимог медичного контролю та двічі на рік проходити диспансерне обстеження, починаючи з етапу базової підготовки;
- дотримуватися положень анти допінгового законодавства;
- бережливо ставитися до державного, комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця ДЮСШ “Юність”.

4.4 Тренером-викладачем ДЮСШ “Юність” повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має, як правило, вищу освіту за напрямом “Фізична культура і спорт ” і спортивну або відповідну вищу освіту за напрямом діяльності, належний рівень професійної підготовки, здійснює навчально-тренувальну та спортивну роботу, забезпечує її результативність та якість , фізичний і психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки у ДЮСШ “Юність”.

4.5 Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ “Юність”, мають такі права:

-внесення керівництву ДЮСШ “Юність” пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та тренерської ради пропозиції щодо заохочення спортсменів, застосування стягнень до осіб, які порушують правила внутрішнього розпорядку, що діють у ДЮСШ “Юність”;

- участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ДЮСШ “Юність”, у заходах, пов’язаних з організацією спортивної роботи;
- вибір форм підвищення кваліфікації;
- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів та засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- брати участь у об’єднаннях громадян, дії яких не заборонені законодавством;
- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови роботи;
- інші права відповідно до чинного законодавства.

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ “Юність”, зобов’язані:

- виконувати навчально-тренувальні плани та програми;

- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано, відповідно до можливостей, інтересів, нахилів, здібностей спортсменів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання тренування і розвитку вихованців, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями моральних, етичних норм поведінки, вимог нормативно-правових актів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- дотримуватися етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- враховувати інтереси та потреби вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до занять вихованців, які не пройшли регулярні медичні обстеження;
- постійно підвищувати професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- особистим прикладом і настановами сприяти вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- щорічно проходити медичне обстеження;
- дотримуватися вимог Статуту ДЮСШ "Юність", виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі тренерської ради ДЮСШ "Юність";
- бережно ставитись до державного, комунального та приватного майна;
- нести відповідальність за додержанням вимог санітарного законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу;

4.7. Тренери-викладачі та інші фахівці працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ "Юність".

4.8. Норма годин на тарифну ставку тренера-викладача, у тому числі і хореографа, акомпаніатора ДЮСШ "Юність" встановлюється відповідно до чинного законодавства і нормативних актів.

Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором ДЮСШ "Юність".

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку.

4.9. Перерозподіл або зміна навантаження протягом навчального року здійснюється директором ДЮСШ "Юність" в разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчально-тренувальним планом , а також за письмовою згодою тренера-викладача, за поданням заступника директора з навчально-тренувальної роботи, з дотриманням законодавства про працю.

4.10. Тренери-викладачі можуть створювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ "Юність" на основі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ "Юність" та колективного договору, підписаного всіма членами бригади.

4.11. Тренери-викладачі ДЮСШ "Юність" підлягають атестації один раз на чотири роки відповідно до порядку, встановленого Міністерством молоді та спорту України. Для підвищення кваліфікації тренерів-викладачів можуть використовуватися кошти бюджету школи та інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

4.12. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування ДЮСШ "Юність";

- звертатися до керівництва або Управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради Київської області (як контролюючого органу), органів громадського самоврядування ДЮСШ “Юність” із питань роботи закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ “Юність”;
- захищати законні права, інтереси своїх дітей в органах самоврядування ДЮСШ “Юність”.

V.КЕРІВНИЦТВО ДЮСШ “ЮНІСТЬ”

5.1. Безпосереднє керівництво здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) відповідно до вимог законодавства.

5.2. Директор ДЮСШ “Юність”:
- 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 за її результати;
- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис спортивної школи та подає на затвердження керівнику структурного підрозділу Білоцерківської міської ради Київської області з фізичної культури та спорту, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров’я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, 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, майном і коштами ДЮСШ “Юність”, укладає угоди , відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ДЮСШ “Юність”, 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 в користування і володіння спортивної школи
- організовує та координує роботу батьківського комітету;
- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства .

5.3. Заступник директора ДЮСШ “Юність” із навчально-тренувальної роботи призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства. Повинен мати вищу освіту за напрямом “ Фізична культура і спорт ” з освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст” або “магістр” , досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.4. Заступник директора ДЮСШ “Юність” із 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 з однієї групи 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 ;
- веде статистичний облік результатів роботи тренерів;
- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.5. Інструктор-методист ДЮСШ "Юність" призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства. Повинен мати вищу освіту за напрямом " Фізична культура і спорт " з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр", досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.6. Інструктор методист ДЮСШ "Юність":

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів ДЮСШ "Юність" з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
- веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи спортивної школи, відділень, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

5.7. У ДЮСШ"Юність" може вводитися посада старшого тренера-викладача, якщо під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів.

Старший тренер-викладач, окрім обов'язків, визначених для тренерів-викладачів, здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства.

5.8. З метою розвитку та вдосконалення навчально-тренувального процесу, професійної діяльності працівників у ДЮСШ "Юність" створюється колегіальний орган управління - тренерська рада, яку очолює директор ДЮСШ "Юність".

Тренерська рада ДЮСШ "Юність":

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи у школі, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ДЮСШ "Юність";
- 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, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення в 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.
5.9. Органом громадського самоврядування ДЮСШ "Юність" є загальні збори колективу, які скликаються не менше ніж один раз на рік. Загальні збори колективу ДЮСШ "Юність" проводяться за участю директора, заступника директора, керівників підрозділів, що входять до складу школи, наукових та інших працівників, які залучаються до навчально-тренувального процесу, а також представників батьківського комітету.
5.10. У період між загальними зборами може діяти рада ДЮСШ "Юність", діяльність якої регулюється статутом. Рада розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.
5.11.У ДЮСШ "Юність" за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. ФІНАНОСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДЮСШ "ЮНІСТЬ"

6.1.ДЮСШ "Юність" є неприбутковою установою і здійснює фінансово-господарську діяльність на основі фінансування за рахунок коштів власника (засновника) та/або відповідного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством. Діяльність ДЮСШ "Юність" направлена на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутку.
6.2.Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ "Юність" проводиться відповідно до законодавства та статуту.
6.3.Майно та кошти ДЮСШ "Юність", передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ДЮСШ "Юність".
6.4.Майно ДЮСШ "Юність", є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Будь-які дії щодо майна ДЮСШ "Юність" (відчуження, передача в оренду, списання і т.інш.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т. інш.), на підставі яких виникають права та обов'язки, ДЮСШ "Юність" здійснює відповідно до рішень Засновника.
6.5.Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.
6.6.Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:
- кошти місцевого бюджету;
- субвенція державного бюджету;
- кошти державних та міських цільових програм;
- плата за оренду майна бюджетних установ;
- надходження від реалізації платних послуг (згідно Постанови Кабінету Міністрів України);
- кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, гуманітарної допомоги.
6.7. Кошти, які надходять від надання платних послуг та оренди майна, зараховуються до спеціального фонду і використовуються ДЮСШ "Юність" виключно для фінансування видатків на утримання та на заходи, пов'язані з організацією надання послуг та реалізації основної мети та завдань та напрямків діяльності ДЮСШ "Юність".
6.8. ДЮСШ "Юність" у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від своєї діяльності відповідно до Статуту;

- модернізувати власну матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;
- надавати в установленому порядку платні послуги, перелік яких затверджено Постановою Кабінету Міністрів України;
- здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування закріплені за ним спортивні споруди, приміщення, інвентар, обладнання та інше майно у вільний від основних занять час в порядку, встановленому нормативними актами;
- використовувати для розвитку матеріально-технічної бази кошти, отримані від надання в оренду майна та кошти від надання платних послуг, господарської та іншої діяльності відповідно до статуту;
- орендувати приміщення, необхідне 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;
- 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, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту ДЮСШ “Юність”.

6.9. ДЮСШ “Юність” у процесі провадження своєї діяльності не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.10. Розмір і структура коштів міського бюджету, які виділяються на утримання ДЮСШ “Юність”, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки зі сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені чинним законодавством.

6.11. Бюджетні кошти та власні надходження ДЮСШ “Юність” зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

6.12. Матеріально-технічна база ДЮСШ “Юність” включає адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, майданчики, спортивні зали, споруди тощо), підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.13. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ “Юність” за відсутності власної спортивної бази 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. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.14.ДЮСШ “Юність” користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.15.Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ДЮСШ “Юність” здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.16.ДЮСШ “Юність” не відповідає по зобов’язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов’язаннях Закладу.

6.17.ДЮСШ “Юність” створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

VII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЮСШ “ЮНІСТЬ”

7.1.ДЮСШ “Юність” має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. ДЮСШ “Юність” має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і спортсменів – учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов ДЮСШ “Юність” може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДЮСШ “ЮНІСТЬ”

8.1.Припинення діяльності ДЮСШ “Юність” здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.
8.2.У разі припинення юридичної особи ДЮСШ “Юність” (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.
8.3.У випадку ліквідації ДЮСШ “Юність” орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльністю ДЮСШ “Юність” в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.
8.4.Ліквідація та реорганізація ДЮСШ “Юність” проводяться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.
8.5.Працівникам ДЮСШ “Юність”, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.
8.6.ДЮСШ “Юність” є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

IX. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1.Статут ДЮСШ “Юність” та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А.Дикий

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Білоцерківської міської ради
від "___"_____2018 р. № _____

С Т А Т У Т
комунального закладу
Білоцерківської міської ради
дитячо-юнацької спортивної школи
«Зміна»

(нова редакція)

м. Біла Церква
2018 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа «Зміна» (надалі ДЮСШ «Зміна») є 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. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу і власним статутом.

1.3. Організаційно-правова форма ДЮСШ «ЗМІНА» – комунальна організація (установа, заклад).

1.4. Форма власності – комунальна.

1.5. Засновником ДЮСШ «Зміна» є Білоцерківська міська рада Київської області.

1.6. Засновник ДЮСШ «Зміна» здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає будівлю та устаткування, направляє та контролює діяльність ДЮСШ.

1.7. ДЮСШ «Зміна» створений згідно з рішенням та за кошти засновника – Білоцерківської міської ради Київської області і підпорядкований у своїй діяльності Управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

1.8. ДЮСШ «Зміна» є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту, має відокремлене майно, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов'язки, виступає позивачем або відповідачем у суді, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та бланки.

1.9. Найменування закладу:

Повна назва: Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа «Зміна».
Скорочена назва: КЗ БМР ДЮСШ «Зміна».

1.10. Юридична адреса: КЗ БМР ДЮСШ «Зміна»: 09100, Київська обл., м. Біла Церква вул. Росьова, 17.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЮСШ «ЗМІНА»

2.1. Головною метою діяльності ДЮСШ «Зміна» є фізичний розвиток, спортивна підготовка та організація змістовного дозвілля дітей, підлітків, молоді.

2.2.

2.2. Основні завдання ДЮСШ «Зміна»:

- гармонійний розвиток особистості;
- фізична підготовка, зміцнення здоров'я дітей засобами фізичної культури та спорту, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту;
- забезпечення достатніми знаннями у галузі гігієни та першої медичної допомоги, а також оволодіння елементарними прийомами оцінки свого стану.

2.3. Основні функції ДЮСШ «Зміна»:

- проведення спортивно-оздоровчої , навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організація та проведення навчально-тренувальних занять;
- розвиток дітей і їх здібностей в обраному виді спорту;
- створення планомірної системи підготовки спортсменів;
- забезпечення участі спортсменів у міських, обласних і всеукраїнських та міжнародних змаганнях і турнірах;
- організація навчально-тренувальних зборів;
- організація і проведення змагань;
- створення умов для повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді;
- набуття навичок здорового способу життя та пропаганда розвитку фізичної культури і спорту серед учнівської молоді м. Біла Церква;
- підготовка спортивного резерву для збірних команд України з видів спорту;
- формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадської позиції, патріотизму.

2.4. Основною формою навчально-тренувальної роботи за навчальними програмами з видів спорту є тренувальні й теоретичні заняття, робота за індивідуальним планом, медико-відновлювальні заходи , спеціалізовані класи, спортивно-оздоровчі табори.

2.5. Основною формою роботи є підготовка та участь спортсменів у спортивних змаганнях різного рангу, забезпечення системи дитячого спорту в подальшому переході в систему дитячо-юнацького та резервного спорту.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЮСШ «ЗМІНА»

3.1. ДЮСШ «Зміна» працює за річним планом роботи, затвердженим директором школи.
Навчально-тренувальний процес у ДЮСШ «Зміна» здійснюється за програмами з видів спорту.

На базі ДЮСШ «Зміна» у своїй структурі має відділення з видів спорту: футбол, веслування на байдарках і каное, фігурне катання на ковзанах, хокей з шайбою та інші олімпійські та неолімпійські види спорту визнані в Україні.

Відкриття (закриття) відділень ДЮСШ «Зміна» з певних видів спорту здійснюється за поданням відповідного виконавчого органу – структурного підрозділу Білоцерківської міської ради Київської області з питань молоді та спорту та рішенням Засновника.

3.2. ДЮСШ «Зміна» може мати відділення з видів спорту, які складаються з навчальних груп різних етапів багаторічної підготовки вихованців ДЮСШ.

Кожен вид спорту має відповідну навчально-матеріальну базу, тренерам яких надано право вибирати направленість, використовувати різні форми і методи роботи по підготовці збірних команд для участі у спортивних змаганнях.

3.3. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим навчально- тренувальної роботи, мінімальний вік зарахування в ДЮСШ «Зміна» здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.4. Переведення учнів у групу наступного року навчання здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.5. Навчальний рік у ДЮСШ «Зміна» починається 1 вересня, проводиться за навчальними програмами і навчальними планами з видів спорту та закінчується залежно від етапу підготовки учнів.

3.6. Основними формами навчально-тренувального процесу у ДЮСШ «Зміна» є:

- навчально-тренувальні заняття (індивідуальні та групові);
- тренування за індивідуальними планами ;
- участь у спортивно-масових заходах, передбачених календарними планами спортивно- масових заходів, а також Положеннями про проведення змагань з видів спорту;
- навчально - тренувальні збори;
- оздоровчі навчально-тренувальні збори та спортивно - оздоровчі табори;
- теоретичні заняття, перегляд навчальних кінофільмів, кіно-програм, всеукраїнських та міжнародних змагань з видів спорту.

3.7. Для підготовки команд і учнів, допущених до державних змагань, ДЮСШ «Зміна» має право, в межах асигнувань, проводити навчально-тренувальні збори відповідної тривалості.

3.8. У разі досягнення високих спортивних показників і наявності відповідної матеріально-технічної бази в ДЮСШ «Зміна» можуть відкриватися групи спортивного вдосконалення і підготовки до вищої спортивної майстерності, відділення з видів спорту в межах затвердженого фонду заробітної плати та на громадських засадах.

3.9. ДЮСШ «Зміна» може організовувати навчально-тренувальний процес у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, організацій, вищих навчальних закладів, тобто на базі різних спортивних споруд відповідно до укладених угод із цими навчальними закладами та установами.

3.10. Зарахування до ДЮСШ «Зміна» здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичного висновку лікаря-педіатра поліклініки, за місцем проживання або загальноосвітнього навчального закладу, про відсутність протипоказань для занять у ДЮСШ.

Мінімальний вік дітей для зарахування до ДЮСШ «Зміна» залежить від специфіки виду спорту та вікових особливостей.

Зарахування та випуск учнів оформляється наказом директора ДЮСШ «Зміна».

Проведення вихованців ДЮСШ «Зміна» за роками навчання та з етапу на етап багаторічної підготовки здійснюється на підставі виконання ними перевідних вимог, що визначені в навчальній програмі з виду спорту, затвердженої Міністерством молоді та спорту України.

Наповнюваність навчальних груп та тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ «Зміна» встановлюється в залежності від етапу багаторічної підготовки та специфіки виду спорту й з урахуванням техніки безпеки.

3.11. Тривалість одного заняття у ДЮСШ «Зміна» визначається навчально-тренувальними планами й навчальними програмами з видів спорту з урахуванням психофізіологічного розвитку, допустимого навантаження для різних вікових категорій.

3.12. Початок і закінчення занять, заходів визначаються директором відповідно до режиму роботи ДЮСШ та правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження на вихованців.

3.13. Режим щоденної роботи ДЮСШ «Зміна» регулюється правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ «Зміна».

3.14. У період канікул в загальноосвітніх навчальних закладах ДЮСШ «Зміна» працює за окремим планом, затвердженим директором.

ДЮСШ «Зміна» забезпечує безпечні умови спортивно-оздоровчої, навчально- тренувальної, спортивної роботи, праці тренерів-викладачів та інших працівників.

3.15. Медичний контроль за вихованцями ДЮСШ «Зміна» здійснюється медичним персоналом ДЮСШ «Зміна» у взаємодії з лікарсько-фізкультурним диспансером в період їх спортивно-оздоровчої підготовки, навчально-тренувального процесу та змагань, які в свою чергу за необхідності надають медичну допомогу.

Робота медичного персоналу ДЮСШ «Зміна» організовується відповідно до вимог чинного законодавства України . До обов'язків медичного персоналу входить:

- організація контролю за станом здоров'я вихованців ДЮСШ «Зміна» (частота та обсяг фізичних оглядів);
- диспансерний огляд не менше ніж 2 рази на рік;
- контроль за використанням учнями фармакологічних засобів;
- відсторонення від занять за станом здоров'я;
- додержання строків поновлення занять після захворювань і травм та (або) проведення лікувально-профілактичних заходів;
- здійснення контролю за додержанням вимог санітарного законодавства України у місцях проведення занять, а також за умовами їх проведення.

Розслідування та облік нещасних випадків із вихованцями під час проведення спортивно-оздоровчого, навчально-тренувального та спортивного процесу проводиться відповідно до чинного законодавства.

3.16. ДЮСШ «Зміна» видає своїм випускникам свідоцтва, зразок якого затверджується Міністерством освіти і науки України та Міністерством молоді та спорту України. Виготовлення цих свідоцтв здійснюється за рахунок коштів засновника ДЮСШ «Зміна».

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

4.1. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ «Зміна»:

- вихованці;
- директор та його заступники;
- тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ «Зміна»;
- батьки та особи , що їх замінюють.

4.2. Вихованці ДЮСШ «Зміна» мають такі права:

- здобуття та вдосконалення фізичних навичок відповідно до їх здібностей, уподобань та інтересів:
- добровільний вибір виду спорту;
- безпечні та нешкідливі умови для здоров'я вихованців, умови при заняттях навчально-тренувальною та спортивною роботою;
- користування матеріально-технічною та спортивною базою, а в разі наявності – оздоровчою базою ДЮСШ «Зміна»;
- забезпечення спортивною формою та інвентарем для здійснення тренувальної діяльності та участі у змаганнях (за наявності коштів);
- участь у різних видах навчально-тренувальної роботи, у змаганнях з видів спорту, навчально-тренувальних зборах та інших заходах;
- отримання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ «Зміна»;
- отримання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена;
- вільний вияв поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, технічного і фізичного насильства, від дій працівників ДЮСШ «Зміна», які порушують права, принижують честь і гідність вихованців;
- інші права відповідно до чинного законодавства України.

4.3. Вихованці ДЮСШ «Зміна» зобов'язані:

- поєднувати заняття в ДЮСШ «Зміна» з успішним навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах;
- виконувати тренувальні навантаження з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися здорового способу життя, морально-етичних норм, встановленого спортивного режиму та особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними та календарними планами;
- дотримуватися вимог медичного контролю та двічі на рік проходити диспансерне обстеження, починаючи з етапу попередньої базової підготовки;

- дотримуватися положень антидопінгового законодавства України ;
- бережливо ставитися до державного, комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця ДЮСШ «Зміна».

4.4. Тренером-викладачем ДЮСШ «Зміна» повинна бути особа з високими моральними якостями, вищою освітою за напрямом спеціальності «Фізичне культура і спорт», або відповідну спортивну освіту, належний рівень професійної підготовки, яка здійснює навчально-тренувальну та спортивну роботу, забезпечує її результативність та якість, фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у ДЮСШ «Зміна».

4.5. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ «Зміна», мають такі права:

- внесення керівництву ДЮСШ «Зміна» пропозицій щодо поліпшення навчально- тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та тренерської ради пропозиції щодо заохочення спортсменів, застосування стягнень до осіб, які порушують правила внутрішнього розпорядку, що діють у ДЮСШ «Зміна»;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ДЮСШ «Зміна», у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- вибір форм підвищення кваліфікації;
- вибір науково та методично-обґрунтованих форм, методів та засобів навчально- тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства України ; -соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- брати участь у об'єднаннях громадян, дії яких не заборонені чинним законодавством України;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови роботи;
- інші права відповідно до чинного законодавства України .

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ «Зміна», зобов'язані:

- виконувати навчально-тренувальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів навчально- тренувальної та спортивної роботи диференційовано, відповідно до можливостей, інтересів, нахилів, здібностей спортсменів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання тренування і розвитку вихованців, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями моральних, етичних норм поведінки, вимог нормативно-правових актів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- дотримуватися етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- враховувати інтереси та потреби вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до занять вихованців, які не пройшли регулярні медичні обстеження;
- постійно підвищувати професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- особистим прикладом і настановами сприяти вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- щорічно проходити медичне обстеження;
- дотримуватися вимог Статуту ДЮСШ «Зміна», виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі тренерської ради ДЮСШ «Зміна»;
- бережно ставитись до державного, комунального та приватного майна;
- нести відповідальність за додержанням вимог санітарного законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу;

4.7. Тренери-викладачі та інші фахівці працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ «Зміна».

4.8. Норма годин на тарифну ставку тренера-викладача ДЮСПІ «Зміна» встановлюється відповідно до чинного законодавства і нормативних актів України.

Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором ДЮСШ «Зміна». Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється згідно з тарифікаційним списком який затверджується в установленому порядку.

4.9. Перерозподіл або зміна навантаження протягом навчального року здійснюється директором ДЮСШ «Зміна» в разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчально-тренувальним планом , а також за письмовою згодою тренера-викладача, за поданням заступника директора з навчально-тренувальної роботи, з дотриманням законодавства України про працю.

4.10. Тренери-викладачі можуть створювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ «Зміна» на основі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ «Зміна».

4.11. Тренери-викладачі ДЮСШ «Зміна» підлягають атестації один раз на чотири роки відповідно до порядку, встановленого Міністерством молоді та спорту України. Для підвищення кваліфікації тренерів-викладачів можуть використовуватися кошти бюджету школи та інші надходження, які не заборонені чинним законодавством України .

4.12. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування ДЮСШ «Зміна»:
- звертатися до керівництва або Управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради (як контролюючого органу), органів громадського самоврядування ДЮСШ «Зміна» із питань роботи закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ «Зміна»;
- захищати законні права, інтереси своїх дітей в органах самоврядування ДЮСШ.

V. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ДЮСШ «ЗМІНА»

5.1. Керівництво ДЮСШ «Зміна» здійснюється відповідно до цього Статуту на основі принципів демократизму та з урахуванням національних, культурно-історичних, спортивних традицій, пріоритетності загальнолюдських духовних надбань і цінностей, поєднання колегіального та одноосібного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відповідно до закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» управління ДЮСШ «Зміна» здійснюється Білоцерківською міською радою. Оперативне управління та контроль за діяльністю ДЮСШ «Зміна» здійснюється Управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, як органу, завданням якого є реалізація державної політики у сфері фізичної культури та спорту у м. Біла Церква.

5.2. Безпосереднє керівництво здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) уповноваженими засновником органом – Управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради відповідно до вимог законодавства. На посаду директора ДЮСШ «Зміна» призначається особа, яка є громадянином України, фахівець з вищою освітою за напрямом спеціальності «Фізична культура і спорт”, зі стажем роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і який пройшов атестацію в порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

5.3. Директор ДЮСШ «Зміна»:

- здійснює керівництво колективом ДЮСШ «Зміна», забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює навчально-тренувальну та спортивну роботу, несе відповідальність за її результати;
- в установленому порядку затверджує штатний розпис ДЮСШ «Зміна», посадові інструкції працівників, здійснює контроль за виконавчою та фінансовою дисципліною;
- забезпечує дотримання вимог охорони здоров’я, праці і господарської діяльності, санітарного законодавства України, протипожежних заходів та техніки безпеки;
- представляє ДЮСШ «Зміна» в усіх підприємствах, установах, організаціях і несе відповідальність перед засновником та Управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради (контролюючим органом) за її діяльність ;
- розпоряджається в установленому порядку коштами ДЮСШ «Зміна», відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;

- видає у межах своєї компетентності накази і контролює їх виконання;
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників відповідно до чинного законодавства України;
- установлює надбавки та розглядає питання щодо надання доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам ДЮСШ «Зміна» в межах фінансування, застосовує інші заходи заохочення та дисциплінарного стягнення;
- несе відповідальність за створення безпечних та нешкідливих для здоров'я вихованців умов під час проведення навчально-тренувального та спортивного процесу, забезпечення норм техніки безпеки охорони праці;
- несе відповідальність за виконання покладених на ДЮСШ «Зміна» завдань, за результати господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування та оперативне управління ДЮСШ «Зміна»;
- організовує та координує роботу батьківського комітету;
- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства України.

5.4. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи ДЮСШ «Зміна» призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України. Повинен мати вищу освіту за напрямом «Фізична культура і спорт», досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.5. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи ДЮСШ «Зміна»:
- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально- тренувального процесу;
- контролює проведення відбору спортсменів , виконання вихованцями перевідних вимог та комплектацію навчальних груп;
- організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням індивідуальних планів вихованців;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення роботи ДЮСШ «Зміна»;
- веде статистичний облік результатів роботи тренерів;
- несе відповідальність за дотримання вимог санітарного законодавства України, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу щодо узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.6. Заступник директора з адміністративно-господарської робити ДЮСШ «Зміна» призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства України. Повинен мати вищу освіту за ступенем «бакалавр» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської робити.

5.7. Заступник директора з адміністративної робити ДЮСШ «Зміна»:
- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання її в належному стані:
- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання та використання транспортних засобів.

5.8. Інструктор-методист ДЮСШ «Зміна» призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства України. Повинен мати вищу освіту за напрямом «Фізична культура і спорт», досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.9. Інструктор методист ДЮСШ «Зміна»:
- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів ДЮСШ «Зміна» із відбору учнів, проведення їх спортивної організації, організації навчально-тренувального процесу, здійснює контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувального процесу, організовує роботу щодо підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих тренувань;
- веде статистичний облік результатів роботи спортивної школи, відділення, етапів підготовки, забезпечує накопичення, узагальнення та аналіз результатів спортивної роботи, передового досвіду, тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу ДЮСШ «Зміна», а також відповідає за ведення документації з методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за формування і виконання розкладу занять.

5.10. У ДЮСШ «Зміна» може вводитися посада старшого тренера-викладача, якщо під його

керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів.
Старший тренер-викладач, окрім обов'язків, визначених для тренерів-викладачів, здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів.
5.11. З метою розвитку та вдосконалення навчально-тренувального процесу, професійної діяльності працівників у ДЮСШ «Зміна» створюється колегіальний орган управління - тренерська рада, яку очолює директор ДЮСШ «Зміна».
Тренерська рада ДЮСШ «Зміна»:
- розглядає плани, підсумки й актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи структурних підрозділів, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ДЮСШ «Зміна»;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження в навчально- тренувальний та виховний процеси досягнень науки і кращого досвіду роботи;
- розробляє рекомендації з питань організації навчально-тренувального та виховного процесів, налагодження міжнародних зв'язків;
- захищає права працівників та ініціативу, власний вибір форм, методів і засобів навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчальному процесі;
- розглядає інші питання професійної діяльності ДЮСШ «Зміна».
Кількість засідань тренерської ради визначається їх доцільністю, але не менше одного разу на два місяці.
5.12. Органом громадського самоврядування ДЮСШ «Зміна» є загальні збори колективу, які скликаються не менше ніж один раз на рік. Загальні збори колективу ДЮСШ «Зміна» проводяться за участю директора, заступника директора, керівників підрозділів, що входять до складу школи, наукових та інших працівників, які залучаються до навчально- тренувального процесу, а також представників батьківського комітету.
5.13. У період між загальними зборами може діяти рада ДЮСШ «Зміна», діяльність якої регулюється статутом. Рада розглядає питання перспективного розвитку ДЮСШ «Зміна», надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за лояльністю керівництва.
5.14. У ДЮСШ «Зміна» за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. ФІНАНОСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДЮСШ «ЗМІНА»

6.1. ДЮСШ «Зміна» є неприбутковою установою і здійснює фінансово-господарську діяльність на основі фінансування за рахунок коштів власника (засновника) та/або відповідного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством. Діяльність ДЮСШ «Зміна» направлена на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутку.
6.2. Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ «Зміна» провадиться відповідно до законодавства та статуту.
6.3. Майно та кошти ДЮСШ «Зміна», передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ДЮСШ «Зміна».
6.4. Майно ДЮСШ «Зміна» є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.
Будь-які дії щодо майна Закладу (відчуження, передача в оренду, списання і т. ін.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т. ін.), на підставі яких виникають права та обов'язки, здійснює відповідно до рішень Засновника.
6.5. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.
6.6. Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:
- кошти місцевого бюджету;
- субвенція державного бюджету;
- кошти державних та міських цільових програм;
- плата за оренду майна бюджетних установ;
- надходження від реалізації платних послуг (згідно Постанови Кабінету Міністрів України);

- кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, гуманітарної допомоги.

6.7. Кошти, які надходять від надання платних послуг та оренди майна, зараховуються до спеціального фонду і використовуються ДЮСШ «Зміна» виключно для фінансування видатків на утримання та на заходи, пов'язані з організацією надання послуг та реалізації основної мети та завдань та напрямків діяльності ДЮСШ «Зміна».

6.8. ДЮСШ «Зміна» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від своєї діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;
- надавати в установленому порядку платні послуги, перелік яких затверджено Постановою Кабінету Міністрів України;
- здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування закріплені за ним спортивні споруди, приміщення, інвентар, обладнання та інше майно у вільний від основних занять час в порядку, встановленому нормативними актами;
- використовувати для розвитку матеріально-технічної бази кошти, отримані від надання в оренду майна та кошти від надання платних послуг, господарської та іншої діяльності відповідно до статуту;
- орендувати приміщення, необхідне 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;
- укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, управління з питань молоді та спорту, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту ДЮСШ «Зміна».

6.9. Розмір і структура коштів міського бюджету, які виділяються на утримання ДЮСШ «Зміна», повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки зі сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені чинним законодавством.

6.10. ДЮСШ «Зміна» у процесі провадження своєї діяльності не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Бюджетні кошти та власні надходження ДЮСШ «Зміна» зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

6.12. Матеріально-технічна база ДЮСШ «Зміна» включає адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, майданчики, спортивні зали, споруди тощо), підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.13. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ «Зміна» за відсутності власної спортивної бази 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. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.14. ДЮСШ «Зміна» користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.15. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ДЮСШ «Зміна» здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.16. ДЮСШ «Зміна» не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

6.17. ДЮСШ «Зміна» створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

VII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЮСШ «ЗМІНА»

7.1. ДЮСШ «Зміна» має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. ДЮСШ «Зміна» має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і спортсменів – учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов ДЮСШ «Зміна» може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДЮСШ «ЗМІНА»

8.1. Припинення діяльності ДЮСШ «Зміна» здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.
8.2. У разі припинення юридичної особи ДЮСШ «Зміна» (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.
8.3. У випадку ліквідації ДЮСШ «Зміна» орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльністю ДЮСШ «Зміна» в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.
8.4. Ліквідація та реорганізація ДЮСШ «Зміна» проводяться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.
8.5. Працівникам ДЮСШ «Зміна», які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.
8.6. ДЮСШ «Зміна» є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

IX. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

9.1. Статут ДЮСШ «Зміна» та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А. Дикий

м. Біла Церква 2018 рік

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням Білоцерківської
міської ради
від "___"_____2018 р. № __

С Т А Т У Т
комунального закладу
Білоцерківської міської ради
дитячо-юнацької спортивної школи
“ОЛІМП”

(нова редакція)

м. Біла Церква
2018 рік

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа “ОЛІМП” (надалі ДЮСШ “ОЛІМП”) є 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. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу і власним статутом.

1.3. Організаційно-правова форма ДЮСШ «ОЛІМП» - комунальний заклад ДЮСШ “ОЛІМП” (установа).

1.4. Форма власності – комунальна.

1.5. Засновником ДЮСШ «ОЛІМП» є Білоцерківська міська рада Київської області.

1.6. Засновник ДЮСШ «ОЛІМП» здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає будівлю та устаткування, направляє та контролює діяльність ДЮСШ.

1.7. ДЮСШ «ОЛІМП» підпорядкована, підконтрольна і підзвітна Білоцерківській міській раді Київської області та відповідному виконавчому органу - структурному підрозділу Білоцерківської міської ради Київської області –Управлінню молоді та спорту, яке здійснює оперативне управління ДЮСШ «ОЛІМП» .

1.8. ДЮСШ «ОЛІМП» є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту, має відокремлене майно, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, виступає позивачем або відповідачем у суді, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки, емблеми, вимпели.

1.9. Найменування закладу:

Повна назва: Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа “ОЛІМП” .

Скорочена назва: ДЮСШ “ОЛІМП”.

1.10. Юридична адреса ДЮСШ “ОЛІМП”: 09113, Київська обл., м. Біла Церква, вул. В.Чорновола,15.

ІІ. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЮСШ “ОЛІМП”

2.1. **Головною метою** діяльності ДЮСШ «ОЛІМП» є розвиток особистості засобами фізичної культури.

2.2 **Основні завдання** ДЮСШ “ОЛІМП” :

- гармонійний розвиток особистості;
- фізична підготовка, зміцнення здоров’я дітей засобами фізичної культури та спорту, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту;
- забезпечення достатніми знаннями у галузі гігієни та першої медичної допомоги, а також оволодіння елементарними прийомами оцінки свого стану.

2.3. **Основні функції** ДЮСШ “ ОЛІМП” :

- проведення спортивно-оздоровчої , навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організація та проведення навчально-тренувальних занять;
- розвиток дітей і їх здібностей в обраному виді спорту;
- створення планомірної системи підготовки спортсменів;
- забезпечення участі спортсменів у міських, обласних і всеукраїнських змаганнях і турнірах;
- організація навчально-тренувальних зборів;
- організація і проведення змагань;

- створення умов для повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді;
- набуття навичок здорового способу життя та пропаганда розвитку фізичної культури і спорту серед учнівської молоді м. Біла Церква;
- підготовка спортивного резерву для збірних команд України з видів спорту;
- формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадської позиції.

Основною формою навчально-тренувальної роботи за навчальними програмами з видів спорту є тренувальні й теоретичні заняття, робота за індивідуальним планом, медико-відновлювальні заходи , спеціалізовані класи, спортивно-оздоровчі табори.

Основною формою роботи є підготовка та участь спортсменів у спортивних змаганнях різного рангу, забезпечує систему дитячого спорту в подальшому переході в систему дитячо-юнацького та резервного спорту.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЮСШ “ОЛІМП“

3.1. ДЮСШ «ОЛІМП» працює за річним планом роботи, затвердженим директором школи.

Навчально-тренувальний процес у ДЮСШ «ОЛІМП» здійснюється за програмами з видів спорту.

3.2. ДЮСШ «ОЛІМП» може мати відділення з видів спорту, які складаються з навчальних груп різних етапів багаторічної підготовки вихованців ДЮСШ.

3.3. ДЮСШ " ОЛІМП " культивує види спорту:

-легка атлетика ,
-дзюдо,
-вільнаборотьба,
- бокс,

також, на базі ДЮСШ «ОЛІМП» можуть відкриватися відділення з інших видів спорту, які культивуються в Україні.

3.4. Відкритя (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за поданням відповідного виконавчого органу-структурного підрозділу Білоцерківської міської ради з фізичної культури та спорту.

Кожен вид спорту має відповідну навчально-матеріальну базу, тренерам яких надано право вибирати направленість, використовувати різні форми і методи роботи по підготовці збірних команд для участі у спортивних змаганнях.

3.5. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим навчально-тренувальної роботи, мінімальний вік зарахування в ДЮСШ "ОЛІМП" здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.6. Переведення учнів у групу наступного року навчання здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

3.7. Навчальний рік у ДЮСШ «ОЛІМП» починається 1 вересня, проводиться за навчальними програмами і навчальними планами з видів спорту та закінчується залежно від етапу підготовки учнів.

3.8. Основними формами навчально - тренувального процесу у ДЮСШ «ОЛІМП» є:

* навчально - тренувальні заняття (індивідуальні та групові);
* тренування за індивідуальними планами;
* участь у спортивно - масових заходах передбачених календарними планами , а також Положеннями про проведення змагань з видів спорту ;
* навчально - тренувальні збори;
* оздоровчі навчально - тренувальні збори та спортивно - оздоровчі табори ;

-теоретичні заняття , перегляд навчальних кінофільмів, кінопрограм;
-участь у всеукраїнських та міжнародних змаганнях з видів спорту.

3.9. Для підготовки команд і учнів, допущених до змагань, ДЮСШ «ОЛІМП» має право, в межах асигнувань, проводити навчально -тренувальні збори відповідної тривалості.

3.10. У разі досягнення високих спортивних показників і наявності відповідної матеріально - технічної бази в ДЮСШ «ОЛІМП» можуть відкриватися групи спеціалізованої підготовки і вищої спортивної майстерності , відділення з видів спорту в межах існуючого фонду заробітної плати та на громадських засадах.

3.11. ДЮСШ «ОЛІМП» може організовувати навчально - тренувальний процес у приміщеннях загальноосвітніх, професійно - технічних навчальних закладів, організацій, вищих навчальних закладів, тобто на базі різних спортивних споруд відповідно до укладених угод із цими навчальними закладами та установами.

3.12. Зарахування до ДЮСШ " ОЛІМП " здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, або дитини , яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу.

Мінімальний вік дітей для зарахування до ДЮСШ "ОЛІМП" залежить від специфіки виду спорту та вікових особливостей.

Зарахування та випуск учнів оформляється наказом директора ДЮСШ "ОЛІМП".

Проведення вихованців ДЮСШ "ОЛІМП" за роками навчання та з етапу на етап багаторічної підготовки здійснюється на підставі виконання ними перевідних вимог, що визначені в навчальній програмі з виду спорту, затвердженої Міністерством молоді та спорту України.

Вихованці, які досягли 18 років, залишаються в ДЮСШ "ОЛІМП" у групах базової підготовки 4-5 років навчання, групах спеціалізованої підготовки та вищої спортивної майстерності за умови позитивної динаміки показників спортивної підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням з структурними підрозділами з фізичної культури та спорту Київської обласної держадміністрації. Вихованці можуть перебувати у спортивній школі до 23 років включно за умови навчання їх у вищих навчальних закладах I- IV рівня акредитації.

Вихованці спортивної школи, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки , які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищих ліг , 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 тренером - викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

3.13.Наповнюваність навчальних груп та тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ "ОЛІМП" встановлюється в залежності від етапу багаторічної підготовки та специфіки виду спорту й з урахуванням техніки безпеки.

3.14.Тривалість занять у ДЮСШ "ОЛІМП" визначається навчально-тренувальними планами й навчальними програмами з видів спорту з урахуванням фізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців віком від шести років і старшого віку - 45 хвилин.

3.15.Одне заняття у ДЮСШ "ОЛІМП" не може перевищувати:

* на етапах спортивно-оздоровчої підготовки та початкової підготовки - 2 навчальні години;
* на етапі базової підготовки – 3-х навчальних годин;
* на етапах спеціалізованої підготовки та вищої спортивної майстерності – 4-х навчальних години;
* можливо проведення в один день двох занять в одній групі (залежно від встановленого для групи тижневого навантаження) та проведення занять з групами на громадських засадах.

3.16.Режим щоденної роботи ДЮСШ "ОЛІМП" регулюється розкладом занять що затверджується на навчальний рік директором ДЮСШ "ОЛІМП", правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ "ОЛІМП".

3.17.У період канікул в загальноосвітніх навчальних закладах ДЮСШ "ОЛІМП" працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.18.ДЮСШ «ОЛІМП» забезпечує безпечні умови спортивно-оздоровчої, навчально-тренувальної, спортивної роботи, праці тренерів-викладачів та інших працівників.

3.19.Медичний контроль за вихованцями ДЮСШ «ОЛІМП» здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства України:

* на етапах спортивно-оздоровчої підготовки та початкової підготовки - медичним працівником ДЮСШ «ОЛІМП»;
* починаючи з етапу базової підготовки - міським лікувально-фізкультурним диспансером.

Робота медичного персоналу ДЮСШ «ОЛІМП» організовується відповідно до вимог чинного законодавства України . До обов'язків медичного персоналу входить:

* організація контролю за станом здоров'я вихованців ДЮСШ «ОЛІМП» (частота та обсяг фізичних оглядів);
* диспансерний огляд не менше ніж 2 рази на рік;
* контроль за використанням учнями фармакологічних засобів;
* відсторонення від занять за станом здоров'я;
* додержання строків поновлення занять після захворювань і травм та (або) проведення лікувально-профілактичних заходів;
* здійснення контролю за додержанням вимог санітарного законодавства України у місцях проведення занять, а також за умовами їх проведення.

Медичний персонал ДЮСШ «ОЛІМП» у взаємодії з лікувально-фізкультурним диспансером здійснює медичний контроль за спортивно-оздоровчою підготовкою, навчально-тренувальним процесом та надає першу медичну допомогу вихованцям ДЮСШ «ОЛІМП», у тому числі в період змагань.

Розслідування та облік нещасних випадків із вихованцями під час проведення спортивно-оздоровчого, навчально-тренувального та спортивного процесу проводиться відповідно до Положення про розслідування і облік випадків, що трапились у позашкільних навчальних закладах.

3.20. ДЮСШ «ОЛІМП» видає своїм випускникам свідоцтво, зразок якого затверджується " Міністерством освіти і науки України та Міністерством у справах сім'ї, молоді та спорту. Виготовлення цих свідоцтв здійснюється за рахунок коштів засновника ДЮСШ «ОЛІМП».

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО- ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

4.1. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ «ОЛІМП»:

- вихованці;
* директор та його заступники;
* тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ «ОЛІМП";
* батьки та особи , що їх замінюють.

4.2. **Вихованці ДЮСШ "ОЛІМП" мають такі права:**

* здобуття та вдосконалення фізичних навичок відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
* добровільний вибір виду спорту;
* безпечні та нешкідливі умови для здоров'я вихованців, умови при заняттях навчально-тренувальною та спортивною роботою;
* користування матеріально-технічною та спортивною базою, а в разі наявності -оздоровчою базою ДЮСШ "ОЛІМП";
* забезпечення спортивною формою та інвентарем для здійснення тренувальної діяльності та участі у змаганнях (за наявності коштів);
* участь у різних видах навчально-тренувальної роботи, у змаганнях з навчально –

* тренувальних зборах та інших заходах;
- отримання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за спортивні успіхи;
* представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ "ОЛІМП";
* отримання свідоцтва про закінчення спортивної школи та оригіналу особистої картки спортсмена;
* вільний вияв поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, технічного і фізичного насильства, від дій працівників ДЮСШ "ОЛІМП", які порушують права, принижують честь і гідність вихованців;
* інші права відповідно до чинного законодавства України.

4.3.**Вихованці ДЮСШ "ОЛІМП" зобов'язані:**
- поєднувати заняття в ДЮСШ "ОЛІМП" з успішним навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах;
* виконувати тренувальні навантаження з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
* удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність;
* підвищувати загальний культурний рівень;
* дотримуватися здорового способу життя, морально-етичних норм, встановленого спортивного режиму та особистої гігієни;
* брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними та календарними планами;
* дотримуватися вимог медичного контролю та двічі на рік проходити диспансерне обстеження, починаючи з етапу базової підготовки;
* дотримуватися положень антидопінгового законодавства України ;
- бережливо ставитися до державного, комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця ДЮСШ "ОЛІМП".

4.4.Тренером-викладачем ДЮСШ "ОЛІМП" повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має, як правило, вищу освіту за напрямом "Фізичне культура і спорт" і спортивну або відповідну вищу освіту за напрямом діяльності, належний рівень професійної підготовки, здійснює навчально-тренувальну та спортивну роботу, забезпечує її результативність та якість, фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у ДЮСШ "ОЛІМП".

4.5.Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ "ОЛІМП", мають такі права:

- внесення керівництву ДЮСШ "ОЛІМП" пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та тренерської ради пропозиції щодо заохочення спортсменів, застосування стягнень до осіб, які порушують правила внутрішнього розпорядку, що діють у ДЮСШ "ОЛІМП";

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

-вибір форм підвищення кваліфікації;

-вибір науково та методично обгрунтованих форм, методів та засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;

-захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства України;

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

-брати участь у об'єднаннях громадян, дії яких не заборонені чинним законодавством України;

-безпечні та нешкідливі для здоров'я умови роботи;

-інші права відповідно до чинного законодавства України.

4.6.Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ "ОЛІМП", зобов'язані:

- виконувати навчально-тренувальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано, відповідно до можливостей, інтересів, нахилів, здібностей спортсменів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання тренування і розвитку вихованців, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
* здійснювати контроль за дотриманням вихованцями моральних, етичних норм поведінки, вимог нормативно-правових актів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
* дотримуватися етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- враховувати інтереси та потреби вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя,не допускати до занять вихованців, які не пройшли регулярні медичні обстеження;
- постійно підвищувати професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали,плани роботи тощо);
- особистим прикладом і настановами сприяти вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- щорічно проходити медичне обстеження;
* дотримуватися вимог Статуту ДЮСШ "ОЛІМП", виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
* брати участь у роботі тренерської ради ДЮСШ «ОЛІМП";
- бережно ставитись до державного, комунального та приватного майна;
- нести відповідальність за додержанням вимог санітарного законодавства України, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу.

4.7.Тренери-викладачі та інші фахівці працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ "ОЛІМП".

4.8.Норма годин на тарифну ставку тренера-викладача, встановлюється відповідно до чинного законодавства України і нормативних актів.
Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором ДЮСШ «ОЛІМП».

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку.

4.9.Перерозподіл або зміна навантаження протягом навчального року здійснюється директором ДЮСШ "ОЛІМП" в разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчально-тренувальним планом , а також за письмовою згодою тренера-викладача, за поданням заступника директора з навчально-снортивної роботи, з дотриманням законодавства про працю України.

4.10. Тренери-викладачі можуть створювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ "ОЛІМП" на основі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ "ОЛІМП" та колективного договору, підписаного всіма членами бригади.

4.11.Тренери-викладачі ДЮСШ "ОЛІМП" підлягають атестації один раз на чотири роки відповідно до порядку, встановленого Міністерством молоді та спорту України. Для підвищення кваліфікації тренерів-викладачів можуть використовуватися кошти бюджету школи та інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

4.12.Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право: обирати і бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування ДЮСШ "ОЛІМП";

* звертатися до керівництва або управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради (як контролюючого органу), органів громадського самоврядування ДЮСШ "ОЛІМП" із питань роботи закладу;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ "Олімп";
* захищати законні права, інтереси своїх дітей в органах самоврядування ДЮСШ "ОЛІМП".

V. УПРАВЛІННЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ДЮСШ "ОЛІМП"

5.1. Керівництво ДЮСШ»Олімп» здійснюється відповідно до цього Статуту на основі принципів демократизму з урахуванням національних , культурно - історичних , спортивних традицій , пріоритетності загальнолюдських духовних надбань і цінностей , поєднання колегіального та одноосібного управління відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» управління ДЮСШ «Олімп» здійснюється Білоцерківською міською радою . Оперативне управління та контроль за діяльністю ДЮСШ «Олімп» здійснюється управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради як органу, завданням якого є реалізація державної політики у сфері фізичної культури та спорту у м.Біла Церква.

5.2.Безпосереднє керівництво ДЮСШ "Олімп" здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) уповноваженим засновником органом - управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради відповідно до вимог законодавства . На посаду директора ДЮСШ "Олімп" призначається особа, яка є громадянином України, фахівець з вищою освітою за спеціальністю "Фізична культура і спорт", з освітньо- кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр" зі стажем роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і який пройшов атестацію в порядку, встановленому Міністерством України молоді та спорту.

5.3.**Директор ДЮСШ "ОЛІМП":**

* здійснює керівництво колективом ДЮСШ "ОЛІМП", забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
* забезпечує та контролює навчально-тренувальну та спортивну роботу, несе відповідальність за її результати.;
* в установленому порядку розробляє структуру , посадові обовязки, штатний розпис

ДЮСШ "ОЛІМП",та подає на затвердження керівнику відповідної установи вищого рівня , здійснює контроль за виконавчою та фінансовою дисципліною;

* забезпечує дотримання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарного законодавства України, протипожежних заходів та техніки безпеки;
* представляє ДЮСШ "ОЛІМП" в усіх підприємствах, установах, організаціях і несе відповідальність перед засновником та управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради (контролюючим органом) за її діяльність ;
* розпоряджається в установленому порядку коштами ДЮСШ "ОЛІМП", відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своєї компетентності накази і контролює їх виконання;
* приймає на роботу та звільняє з роботи працівників відповідно до чинного законодавства України ,
* установлює надбавки та розглядає питання щодо надання доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам ДЮСШ "ОЛІМП", застосовує інші заходи заохочення та дисциплінарного стягнення;

- несе відповідальність за створення безпечних та нешкідливих для здоров'я вихованців умов під час проведення навчально-тренувального та спортивного процесу, забезпечення норм техніки безпеки охорони праці;
* несе відповідальність за виконання покладених на ДЮСШ "Олімп" завдань, за результати господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування та оперативне управління ДЮСШ "Олімп";
- організовує та координує роботу батьківського комітету;
- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства України.

5.4.Заступник директора ДЮСШ "ОЛІМП" призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України . Повинен мати вищу освіту за спеціальністю "Фізична культура і спорт" з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр" , стаж роботи за фахом не менш як три роки.

5.5. **Заступник директора ДЮСШ «ОЛІМП» :**

* несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувального процесу;
* контролює проведення відбору спортсменів , виконання вихованцями перевідних вимог та комплектацію навчальних груп ;
організовує роботу інструкторів-методистів ;
- здійснює контроль за виконанням індивідуальних планів вихованців ;
* готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
* координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення роботи ДЮСШ "ОЛІМП";
* веде статистичний облік результатів роботи тренерів;
- несе відповідальність за дотримання вимог санітарного законодавства України, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу щодо узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.6. Головний бухгалтер ДЮСШ "ОЛІМП" призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства України. Повинен мати вищу освіту відповідного напряму підготовки , стаж роботи за професією бухгалтера.

5.7. **Головний бухгалтер ДЮСШ "ОЛІМП":**

-самостійно веде фінансові, матеріальні, господарські розрахунки та баланси, використовуючи для цього інструментальні та комп'ютеризовані обчислювальні засоби та системи;

* обліковує кошти, фонди, товари, матеріали, реєструє затрати за надання послуг;

* узгоджує рахунки та одиниці обліку, готує початкові та пробні варіанти розрахунків балансу, вносить записи в бухгалтерські книги про управлінські, організаційні, господарські та інші затрати на планові і поточні цілі;

* подає до розгляду і схвалення проекти записів у розрахунковій документації;

* калькулює і готує дані та форми документів для розрахунків з банками;

* веде інвентарні списки, довіреності, накладні, переліки зобов'язань, цінних паперів тощо;

* оформляє платежі за матеріальні, комунальні та інші послуги;

-співпрацює з митними, податковими, казначейськими органами, торгівельними. посередницькими організаціями та іншими клієнтами;

-нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Інструктор-методист ДЮСШ «ОЛІМП» призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства України . Повинен мати вищу освіту за напрямом "Фізичне виховання і спорт" з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр", досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.8. **Інструктор - методист ДЮСШ "ОЛІМП":**

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів ДЮСШ "ОЛІМП" із відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, здійснює контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувального роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами- викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
* веде статистичний облік результатів роботи спортивної школи, відділення, етапів підготовки, забезпечує накопичення, узагальнення та аналіз результатів спортивної роботи, передового досвіду, тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу ДЮСШ «ОЛІМП», а також відповідає за ведення документації з методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за формування і виконання розкладу занять.

5.10.У ДЮСШ "ОЛІМП" може вводитися посада старшого тренера-викладача, якщо працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери , які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером -викладачем.
Старший тренер-викладач, окрім обов'язків, визначених для тренерів-викладачів, Здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів.

5.11.З метою розвитку та вдосконалення навчально-тренувального процесу, професійної діяльності працівників у ДЮСШ "ОЛІМП" створюється колегіальний орган управління- тренерська рада, яку очолює директор ДЮСШ "ОЛІМП".
Тренерська рада ДЮСШ "ОЛІМП":

* розглядає плани, підсумки й актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи структурних підрозділів, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
* розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ДЮСШ "ОЛІМП";
* визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження в навчально-тренувальний та виховний процеси досягнень науки і кращого досвіду роботи:
* розробляє рекомендації з питань організації навчально-тренувального та виховного процесів, налагодження міжнародних зв'язків;
* захищає права працівників та ініціативу, власний вибір форм, методів і засобів навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчальному процесі:
* розглядає інші питання професійної діяльності ДЮСШ "ОЛІМП".

Кількість засідань тренерської ради визначається їх доцільністю, але не менше одного на два місяці.

5.12. Органом громадського самоврядування ДЮСШ "ОЛІМП" є загальні збори колективу, які скликаються не менше ніж один раз на рік. Загальні збори колективу ДЮСШ"Олімп" проводяться за участю директора, заступника директора, керівників підрозділів,що входять до складу школи, наукових та інших працівників, які залучаються до навчально-тренувального процесу, а також представників батьківського комітету.

5.13. У період між загальними зборами може діяти рада ДЮСШ "ОЛІМП", діяльність якої регулюється статутом. Рада розглядає питання перспективного розвитку ДЮСШ '"ОЛІМП", надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

5.14. У ДЮСШ «ОЛІМП» за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. ФІНАНОСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДЮСШ “ОЛІМП”

6.1. ДЮСШ “ОЛІМП” є неприбутковою установою і здійснює фінансово-господарську діяльність на основі фінансування за рахунок коштів власника (засновника) та/або відповідного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством. Діяльність ДЮСШ «ОЛІМП» направлена на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ “ОЛІМП” провадиться відповідно до законодавства та статуту.

6.3. Майно та кошти ДЮСШ “ОЛІМП”, передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ДЮСШ “ОЛІМП”

6.4. Майно ДЮСШ “ОЛІМП”, є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.5. Майно ДЮСШ “ОЛІМП”, перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за ДЮСШ “ОЛІМП”, на праві господарського відання. Будь-які дії щодо майна Підприємства (відчуження, передача в оренду, списання і т.інш.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна Підприємства (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т. інш.), на підставі яких виникають права та обов’язки, Підприємство здійснює відповідно до рішень Засновника .

6.6. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.7. Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- субвенція державного бюджету;
- кошти державних та міських цільових програм;
- плата за оренду майна бюджетних установ;
- доходи від реалізації платних послуг (згідно Постанови Кабінету Міністрів України);
- кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, гуманітарної допомоги.

6.8. Кошти, які надходять від надання платних послуг та оренди майна, зараховуються до спеціального фонду і використовуються ДЮСШ “ОЛІМП” виключно для фінансування видатків на утримання та на заходи, пов’язані з організацією надання послуг та реалізації основної мети та завдань та напрямків діяльності ДЮСШ “ОЛІМП”.

6.9. ДЮСШ “ОЛІМП” у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від своєї діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;
- надавати в установленому порядку платні послуги, перелік яких затверджено Постановою Кабінету Міністрів України;
- здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування закріплені за ним спортивні споруди, приміщення, інвентар, обладнання та інше майно у вільний від основних занять час в порядку, встановленому нормативними актами;
- використовувати для розвитку матеріально-технічної бази кошти, отримані від надання в оренду майна та кошти від надання платних послуг, господарської та іншої діяльності відповідно до статуту;

- орендувати приміщення, необхідне 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;

- 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, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;

- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту ДЮСШ “ОЛІМП”.

6.10. ДЮСШ “ОЛІМП” у процесі провадження своєї діяльності не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.11. Розмір і структура коштів міського бюджету, які виділяються на утримання ДЮСШ “ОЛІМП”, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки зі сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені чинним законодавством.

6.12. Бюджетні кошти та власні надходження ДЮСШ “ОЛІМП” зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

6.13. Майно ДЮСШ є власністю засновника (власника), закріплене за ДЮСШ “ОЛІМП” на праві оперативного управління. Матеріально-технічна база ДЮСШ “ОЛІМП” включає адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, майданчики, спортивні зали, споруди тощо), підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.14. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ “ОЛІМП” за відсутності власної спортивної бази 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. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.15. ДЮСШ “ОЛІМП” користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.16. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ДЮСШ “ОЛІМП” здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.17. ДЮСШ “ОЛІМП” не відповідає по зобов’язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов’язаннях Закладу.

6.18. ДЮСШ “ОЛІМП” створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

VII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЮСШ “ОЛІМП”

7.1. ДЮСШ “ОЛІМП” має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. ДЮСШ “ОЛІМП” має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і спортсменів – учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов ДЮСШ “ОЛІМП” може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДЮСШ “ОЛІМП”

8.1. Припинення діяльності ДЮСШ “ОЛІМП” здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

8.2. У разі припинення юридичної особи ДЮСШ “ОЛІМП” (у результаті її ліквідації, злиття, проділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

8.3. У випадку ліквідації ДЮСШ “ОЛІМП” орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльністю ДЮСШ “ОЛІМП” в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

8.4. Ліквідація та реорганізація ДЮСШ “ОЛІМП” проводяться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.

8.5. Працівникам ДЮСШ “ОЛІМП”, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

8.6. ДЮСШ “ОЛІМП” є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

IX. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

9.1. Статут ДЮСШ “ОЛІМП” та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А. Дикий

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішенням
Білоцерківської міської ради
від "___"_____2018 р. № __

С Т А Т У Т
комунального закладу Білоцерківської міської ради дитячо-юнацької спортивної школи “Богатир”

(нова редакція)

м. Біла Церква
2018 рік.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа “Богатир” (надалі ДЮСШ “Богатир”) є 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. ДЮСШ “Богатир” у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними документами профільного міністерства, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу і власним статутом.
1.3. Організаційно-правова форма ДЮСШ «Богатир» - комунальний заклад Білоцерківської міської ради ДЮСШ “Богатир” (установа).
1.4. Форма власності – комунальна.
1.5. Засновником ДЮСШ «Богатир» є Білоцерківська міська рада Київської області.
1.6.Засновник ДЮСШ «Богатир» здійснює фінансування, матеріально-технічне забезпечення, надає будівлю та устаткування, направляє та контролює діяльність ДЮСШ.
1.7. ДЮСШ «Богатир» створений згідно з рішенням та за кошти засновника – Білоцерківської міської ради Київської області і підпорядкований у своїй діяльності Управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.
1.8. ДЮСШ “Богатир” є юридичною особою і діє на підставі даного Статуту, має відокремлене майно, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, виступає позивачем або відповідачем у суді, має самостійний баланс, рахунки в банківських установах, має печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та бланки, нагородну атрибутику, емблему, значки, вимпели.
1.9. Найменування закладу:
Повна назва: Комунальний заклад Білоцерківської міської ради дитячо-юнацька спортивна школа “Богатир”.
Скорочена назва: КЗ БМР ДЮСШ “Богатир”.
1.10. Юридична адреса: 09117, Київська обл., м. Біла Церква бульвар Олександрійський, 5-а.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ДЮСШ “БОГАТИР”

2.1. Головною метою діяльності ДЮСШ “Богатир” є розвиток особистості засобами фізичної культури.
2.2 Основні завдання ДЮСШ “Богатир” :
- гармонійний розвиток особистості;
- фізична підготовка, зміцнення здоров’я дітей засобами фізичної культури та спорту, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту;
- забезпечення достатніми знаннями у галузі гігієни та першої медичної допомоги, а також оволодіння елементарними прийомами оцінки свого стану.

2.3. Основні функції ДЮСШ “Богатир” :
- проведення спортивно-оздоровчої , навчально-тренувальної та спортивної роботи.
- організація та проведення навчально-тренувальних занять;
- розвиток дітей і їх здібностей в обраному виді спорту;
- створення планомірної системи підготовки спортсменів;
- забезпечення участі спортсменів у міських, обласних і всеукраїнських, міжнародних змаганнях і турнірах;
- організація навчально-тренувальних зборів;
- організація і проведення змагань;
- створення умов для повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді;
- набуття навичок здорового способу життя та пропаганда розвитку фізичної культури і спорту серед учнівської молоді м. Біла Церква;
- підготовка спортивного резерву для збірних команд України з видів спорту;
- формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадської позиції, патріотизму.

Основною формою навчально-тренувальної роботи за навчальними програмами з видів спорту є тренувальні й теоретичні заняття, робота за індивідуальним планом, медико-відновлювальні заходи , спеціалізовані класи, спортивно-оздоровчі табори.

Основною формою роботи є підготовка та участь спортсменів у спортивних змаганнях різного рангу, забезпечення системи дитячого спорту в подальшому переході в систему дитячо-юнацького та резервного спорту.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЮСШ "БОГАТИР"

3.1. ДЮСШ "Богатир" у своїй структурі має відділення з певних видів спорту, які складаються з навчальних груп різних етапів багаторічної підготовки вихованців ДЮСШ інші підрозділи, що передбачені її статутом та відповідають меті діяльності.

3.2. ДЮСШ "Богатир" у своїй структурі має відділення з видів спорту: боротьба вільна, боротьба греко-римська, дзюдо, велосипедний спорт, пауерліфтинг та інші олімпійські та неолімпійські види спорту визнані в Україні.

Відкриття (закриття) відділень ДЮСШ "Богатир" з певних видів спорту здійснюється за поданням відповідного виконавчого органу - структурного підрозділу Білоцерківської міської ради Київської області з фізичної культури та спорту та рішенням Засновника.

3.3.Кожен вид спорту має відповідну навчально-матеріальну базу, тренерам яких надано право вибирати направленість, використовувати різні форми і методи роботи по підготовці збірних команд для участі у спортивних змаганнях.

3.4. Порядок комплектування, наповнення навчальних груп, режим навчально-тренувальної роботи, мінімальний вік зарахування в ДЮСШ "Богатир" здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.5. Переведення учнів у групу наступного року навчання здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

3.6. Зарахування до ДЮСШ "Богатир" здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичного висновку лікаря-педіатра поліклініки за місцем проживання або загальноосвітнього навчального закладу про відсутність протипоказань для занять у ДЮСШ та при наявності страхового полісу.

Мінімальний вік дітей для зарахування до ДЮСШ "Богатир" залежить від специфіки виду спорту та вікових особливостей.

Зарахування та випуск учнів оформляється наказом директора ДЮСШ "Богатир".

Проведення вихованців ДЮСШ "Богатир" за роками навчання та з етапу на етап багаторічної підготовки здійснюється на підставі виконання ними перевідних вимог, що визначені в навчальній програмі з виду спорту, затвердженої Міністерством молоді та спорту України.

3.7.Наповнюваність навчальних груп та тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ "Богатир" встановлюється в залежності від етапу багаторічної підготовки та специфіки виду спорту й з урахуванням техніки безпеки.

3.8. Тривалість занять у ДЮСШ "Богатир" визначається навчально-тренувальними планами й навчальними програмами з видів спорту з урахуванням фізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій.

3.9. Режим щоденної роботи ДЮСШ "Богатир" регулюється розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором ДЮСШ "Богатир", правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом ДЮСШ "Богатир".

3.10. У період канікул в загальноосвітніх навчальних закладах ДЮСШ "Богатир" працює за окремим планом, затвердженим директором.

3.11. ДЮСШ "Богатир" забезпечує безпечні умови спортивно-оздоровчої, навчально-тренувальної, спортивної роботи, праці тренерів-викладачів та інших працівників.

3.12. Медичний контроль за вихованцями ДЮСШ "Богатир" здійснюється згідно з вимогами чинного законодавства та типового положення ДЮСШ.

Робота медичного персоналу ДЮСШ "Богатир" організовується відповідно до вимог чинного законодавства . До обов'язків медичного персоналу входить:

- організація контролю за станом здоров'я вихованців ДЮСШ "Богатир" (частота та обсяг фізичних оглядів);
- диспансерний огляд не менше ніж 2 рази на рік;

- контроль за використанням учнями фармакологічних засобів;
- відсторонення від занять за станом здоров'я;
- додержання строків поновлення занять після захворювань і травм та (або) проведення лікувально-профілактичних заходів;
- здійснення контролю за додержанням вимог санітарного законодавства у місцях проведення занять, а також за умовами їх проведення.

Медичний персонал ДЮСШ "Богатир" у взаємодії з лікарсько-фізкультурним диспансером здійснює медичний контроль за спортивно-оздоровчою підготовкою, навчально-тренувальним процесом та надає медичну допомогу вихованцям ДЮСШ "Богатир", у тому числі в період змагань.

Розслідування та облік нещасних випадків із вихованцями під час проведення спортивно-оздоровчого, навчально-тренувального та спортивного процесу проводиться відповідно до Положення про розслідування і облік випадків, що трапились у позашкільних навчальних закладах.

3.13. ДЮСШ "Богатир" видає своїм випускникам свідоцтво, зразок якого затверджується Міністерством молоді та спорту України. Виготовлення цих свідоцтв здійснюється за рахунок коштів засновника ДЮСШ "Богатир".

IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО- ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

4.1. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ "Богатир":
- вихованці;
- директор та його заступники;
- тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ "Богатир";
- батьки та особи , що їх замінюють.

4.2. Вихованці ДЮСШ "Богатир" мають такі права:
- здобуття та вдосконалення фізичних навичок відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду спорту;
- безпечні та нешкідливі умови для здоров'я вихованців, умови при заняттях навчально-тренувальною та спортивною роботою;
- користування матеріально-технічною та спортивною базою, а в разі наявності – оздоровчою базою ДЮСШ "Богатир";
- забезпечення спортивною формою та інвентарем для здійснення тренувальної діяльності та участі у змаганнях (за наявності коштів);
- участь у різних видах навчально-тренувальної роботи, у змаганнях з видів спорту, навчально-тренувальних зборах та інших заходах;
- отримання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інших видів заохочення за спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ "Богатир";
- отримання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена;
- вільний вияв поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, технічного і фізичного насильства, від дій працівників ДЮСШ "Богатир", які порушують права, принижують честь і гідність вихованців;
- інші права відповідно до чинного законодавства.

4.3. Вихованці ДЮСШ "Богатир" зобов'язані:
- поєднувати заняття в ДЮСШ "Богатир" з успішним навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах;
- виконувати тренувальні навантаження з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність;
- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися здорового способу життя, морально-етичних норм, встановленого спортивного режиму та особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними та календарними планами;
- дотримуватися вимог медичного контролю та двічі на рік проходити диспансерне обстеження, починаючи з етапу попередньої базової підготовки;
- дотримуватися положень анти допінгового законодавства;
- бережливо ставитися до державного, комунального, громадського та особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця ДЮСШ "Богатир".

4.4 Тренером-викладачем ДЮСШ "Богатир" повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має, як правило, вищу освіту за напрямом "Фізична культура і спорт " і спортивну або відповідну вищу освіту за напрямом діяльності, належний рівень професійної підготовки, здійснює навчально-тренувальну та спортивну роботу, забезпечує її результативність та якість , фізичний і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки у ДЮСШ "Богатир".

4.5 Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ "Богатир", мають такі права:

- внесення керівництву ДЮСШ "Богатир" пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву закладу та тренерської ради пропозиції щодо заохочення спортсменів, застосування стягнень до осіб, які порушують правила внутрішнього розпорядку, що діють у ДЮСШ "Богатир";
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ДЮСШ "Богатир", у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- вибір форм підвищення кваліфікації;
- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів та засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- брати участь у об'єднаннях громадян, дії яких не заборонені законодавством;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови роботи;
- інші права відповідно до чинного законодавства.

4.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до роботи ДЮСШ "Богатир", зобов'язані:

- виконувати навчально-тренувальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано, відповідно до можливостей, інтересів, нахилів, здібностей спортсменів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання тренування і розвитку вихованців, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати контроль за дотриманням вихованцями моральних, етичних норм поведінки, вимог нормативно-правових актів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;
- дотримуватися етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- враховувати інтереси та потреби вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до занять вихованців, які не пройшли регулярні медичні обстеження;
- постійно підвищувати професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

- особистим прикладом і настановами сприяти вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- щорічно проходити медичне обстеження;
- дотримуватися вимог Статуту ДЮСШ “Богатир”, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов’язки;
- брати участь у роботі тренерської ради ДЮСШ “Богатир”;
- бережно ставитись до державного, комунального та приватного майна;
- нести відповідальність за додержанням вимог санітарного законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу;

4.7. Тренери-викладачі та інші фахівці працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ “Богатир”

4.8. Норма годин на тарифну ставку тренера-викладача ДЮСШ “Богатир” встановлюється відповідно до чинного законодавства і нормативних актів.

Обсяг навантаження тренера-викладача визначається директором ДЮСШ “Богатир”

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку.

4.9. Перерозподіл або зміна навантаження протягом навчального року здійснюється директором ДЮСШ “Богатир” в разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчально-тренувальним планом , а також за письмовою згодою тренера-викладача, за поданням заступника директора з навчально-тренувальної роботи, з дотриманням законодавства про працю.

4.10. Тренери-викладачі можуть створювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ “Богатир” на основі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ “Богатир” та колективного договору, підписаного всіма членами бригади.

4.11. Тренери-викладачі ДЮСШ “Богатир” підлягають атестації один раз на чотири роки відповідно до порядку, встановленого Міністерством молоді та спорту України. Для підвищення кваліфікації тренерів-викладачів можуть використовуватися кошти бюджету школи та інші надходження, які не заборонені чинним законодавством.

4.12. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування ДЮСШ “Богатир”
- звертатися до керівництва або управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради (як контролюючого органу), органів громадського самоврядування ДЮСШ “Богатир” із питань роботи закладу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ “Богатир”
- захищати законні права, інтереси своїх дітей в органах самоврядування ДЮСШ “Богатир".

V.КЕРІВНИЦТВО ДЮСШ “БОГАТИР”

5.1. Безпосереднє керівництво ДЮСШ “Богатир” здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) уповноваженим засновником органом – управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, відповідно до чинного законодавства. На посаду директора ДЮСШ “Богатир” призначається особа, яка є громадянином України, фахівець з вищою освітою за напрямом “Фізична культура і спорт”, з освітньо-кваліфікаційним рівнем “спеціаліст” або “магістр” зі стажем роботи у закладах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років і який пройшов атестацію в порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

5.2. Директор ДЮСШ “Богатир”

- 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 за її результати;
- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис спортивної школи та подає на затвердження керівнику управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради Київської області, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;
- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, 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, майном і коштами ДЮСШ "Богатир", укладає угоди , відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;
- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;
- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги працівникам ДЮСШ "Богатир" 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 в користування і володіння спортивної школи
- організовує та координує роботу батьківського комітету;
- здійснює інші функції відповідно до чинного законодавства .

5.3. Заступник директора ДЮСШ "Богатир" із навчально-тренувальної роботи призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до чинного законодавства. Повинен мати вищу освіту за напрямом " Фізична культура і спорт " з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр" , досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.4. Заступник директора ДЮСШ "Богатир" із 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 з однієї групи 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 ;
- веде статистичний облік результатів роботи тренерів;
- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.5.Інструктор-методист ДЮСШ "Богатир" призначається на посаду та звільняється з посади директором спортивної школи відповідно до чинного законодавства. Повинен мати вищу освіту за напрямом " Фізична культура і спорт " з освітньо-кваліфікаційним рівнем "спеціаліст" або "магістр", досвід тренерсько-викладацької роботи.

5.6. Інструктор методист ДЮСШ "Богатир";

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів ДЮСШ “Богатир з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
- веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи спортивної школи, відділень, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

5.7. У ДЮСШ “Богатир” може вводитися посада старшого тренера-викладача, якщо під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів.

Старший тренер-викладач, окрім обов’язків, визначених для тренерів-викладачів, здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства.

5. 8. З метою розвитку та вдосконалення навчально-тренувального процесу, професійної діяльності працівників у ДЮСШ “Богатир” створюється колегіальний орган управління - тренерська рада, яку очолює директор ДЮСШ “Богатир”

Тренерська рада ДЮСШ “Богатир”

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи у школі, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ДЮСШ “Богатир”
- 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, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення в 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.

5.9. Органом громадського самоврядування ДЮСШ “Богатир” є загальні збори колективу, які скликаються не менше ніж один раз на рік. Загальні збори колективу ДЮСШ “Богатир” проводяться за участю директора, заступника директора, керівників підрозділів, що входять до складу школи, наукових та інших працівників, які залучаються до навчально-тренувального процесу, а також представників батьківського комітету.

5.10. У період між загальними зборами може діяти рада ДЮСШ “Богатир”, діяльність якої регулюється статутом. Рада розглядає питання щодо перспективного розвитку спортивної школи, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

5.11. У ДЮСШ “Богатир” за рішенням загальних зборів або ради закладу можуть створюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

VI. ФІНАНОСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ДЮСШ “БОГАТИР”

6.1. ДЮСШ “Богатир” є неприбутковою установою і здійснює фінансово-господарську діяльність на основі фінансування за рахунок коштів власника (засновника) та/або відповідного бюджету, інших джерел, не заборонених законодавством. Діяльність ДЮСШ “Богатир” направлена на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутку.

6.2. Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ “Богатир” проводиться відповідно до законодавства та статуту.

6.3. Майно та кошти ДЮСШ “Богатир” передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі ДЮСШ “Богатир”

6.4. Майно ДЮСШ “Богатир” є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

6.5. Майно ДЮСШ “Богатир”, перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за ДЮСШ “Богатир”, на праві господарського відання. Будь-які дії щодо майна Підприємства (відчуження, передача в оренду, списання і т.інш.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна Підприємства (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т. інш.), на підставі яких виникають права та обов’язки, Підприємство здійснює відповідно до рішень Засновника

6.6. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.7. Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- субвенція державного бюджету;
- кошти державних та міських цільових програм;
- плата за оренду майна бюджетних установ;
- надходження від реалізації платних послуг (згідно Постанови Кабінету Міністрів України);
- кошти та майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань, гуманітарної допомоги.

6.8. Кошти, які надходять від надання платних послуг та оренди майна, зараховуються до спеціального фонду і використовуються ДЮСШ “Богатир” виключно для фінансування видатків на утримання та на заходи, пов’язані з організацією надання послуг та реалізації основної мети та завдань та напрямків діяльності ДЮСШ “Богатир”

6.9. ДЮСШ “Богатир” у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від своєї діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;
- надавати в установленому порядку платні послуги, перелік яких затверджено Постановою Кабінету Міністрів України;
- здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування закріплені за ним спортивні споруди, приміщення, інвентар, обладнання та інше майно у вільний від основних занять час в порядку, встановленому нормативними актами;
- використовувати для розвитку матеріально-технічної бази кошти, отримані від надання в оренду майна та кошти від надання платних послуг, господарської та іншої діяльності відповідно до статуту;
- орендувати приміщення, необхідне 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;

- 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, окремими громадянами як на території України, так і за її межами;

- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту ДЮСШ "Богатир"

6.10. ДЮСШ "Богатир" у процесі провадження своєї діяльності не має права розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Розмір і структура коштів міського бюджету, які виділяються на утримання ДЮСШ "Богатир" повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення її основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах не нижче встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки зі сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені чинним законодавством.

6.12. Бюджетні кошти та власні надходження ДЮСШ "Богатир" зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

6.13. Матеріально-технічна база ДЮСШ "Богатир" включає адміністративні приміщення та спортивні бази (ігрові поля, майданчики, спортивні зали, споруди тощо), підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

6.14. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ "Богатир" за відсутності власної спортивної бази 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. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

6.15. ДЮСШ "Богатир" користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.16. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в ДЮСШ "Богатир" здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

6.17. ДЮСШ "Богатир" не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

6.18. ДЮСШ "Богатир" створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

VII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЮСШ "БОГАТИР"

7.1. ДЮСШ "Богатир" має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. ДЮСШ "Богатир" має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і спортсменів – учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов ДЮСШ "Богатир" може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

VIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДЮСШ "БОГАТИР"

8.1. Припинення діяльності ДЮСШ “Богатир” здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

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

8.3. У випадку ліквідації ДЮСШ “Богатир” орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльністю ДЮСШ “Богатир” в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

8.4. Ліквідація та реорганізація ДЮСШ “Богатир” проводяться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.

8.5. Працівникам ДЮСШ “Богатир” які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

8.6. ДЮСШ “Богатир” є такою, що припинилася, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

IX. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ ТА ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ.

9.1. Статут ДЮСШ “Богатир” та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А. Дикий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Білоцерківської
міської ради
від "___” _____2018р. № __

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КЛУБУ ЗА МІСЦЕМ ПРОЖИВАННЯ
«ПРОМЕТЕЙ»

(нова редакція)

м. Біла Церква
2018р.

Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Клуб за місцем проживання «Прометей», надалі - Заклад, заснований на комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і підпорядкований Білоцерківській міській раді Київської області, яка є його Засновником.

Заклад організаційно підпорядкований та підзвітний управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

1. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЗАКЛАДУ

1.1. Найменування закладу:

- повне українською мовою: Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Клуб за місцем проживання «Прометей»;
- скорочене українською мовою: КЗ БЦМР Клуб за місцем проживання «Прометей».

1.2. Місцезнаходження Закладу: вул. Східна, 22, м. Біла Церква, Київська область, Україна, поштовий індекс: 09108.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головним метою Закладу у відповідності до попиту дітей, батьків, замовлення суспільства і держави є:

- реалізація державної політики в галузі освіти;
- створення умов для гармонійного розвитку особистості;
- задоволення потреб дітей і молоді у додатковій освіті, організація їхнього дозвілля;
- виявлення, розвиток та підтримка юних талантів та обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей і молоді;
- формування у дітей та молоді національної самосвідомості, активної громадянської позиції;
- задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до її інтересів і здібностей.

2.2. Заклад має окреме приміщення, яке відповідає санітарно-технічним нормам і правилам охорони праці та техніки безпеки.

2.3. Заклад проводить навчально-виховну, інформаційно-методичну, організаційно-масову та навчально-тренувальну роботу.

2.4. Заклад працює за річним планом роботи, затвердженим директором Закладу і погодженим начальником управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

Під час літніх канікул Заклад працює за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

2.5. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного року.

2.6. В Закладі можуть діяти гуртки, групи, секції, студії, творчі об'єднання та ін.. Основною формою навчально-виховної роботи Закладу є гурткова робота.

Зарахування вихованців в гуртки здійснюється протягом року (по мірі закінчення комплектування) на безконкурсній основі.

Для зарахування вихованців до окремих гуртків (спортивних, циркових та ін.) потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять в таких гуртках.

Кожен вихованець має право займатися у кількох гуртках та змінювати їх протягом року.

Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання закладу.

Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, студій та інших творчих об'єднань у Закладі становить, як правило, 10-15 вихованців.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлюється директором Закладу залежно від їх профілю, навчальних планів і програм та можливостей організації навчально-виховного і тренувального процесів, рівня майстерності вихованців і становить не більше як 25 вихованців.

До Закладу зараховуються діти віком від 5 до 18 років.

2.7. Навчально-виховний процес в Закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців Закладу з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров’я) з використанням різних організаційних форм роботи.

2.8. Зміст і річна кількість годин роботи відповідного гуртка, групи та іншого творчого об'єднання визначаються навчальними планами і програмами. Керівник гуртка, групи та іншого творчого об'єднання самостійно обирає обґрунтовані форми, засоби і методи роботи з урахуванням рівня загальноосвітньої, фізичної і спеціальної підготовки дітей, їх досвіду.

2.9. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за іншими навчальними планами і програмами, затвердженими управлінням освіти і науки Білоцерківської міської ради.

2.10. Програми гурткової роботи Закладу передбачають навчання від одного до трьох років, які відповідають класифікаційному рівню навчання:

- початковий рівень – загально-розвиваючий;
- основний рівень – поглиблений;
- вищий рівень – професійно-орієнтований.

2.11.Тривалість одного заняття в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для

вихованців:

- 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 Закладу.

2.12. Розклад занять Закладу складається заступником директора з навчально-виховної роботи за поданням керівника гуртка з урахуванням найбільш сприятливого режиму праці та відпочинку членів гуртка, їх вікових особливостей і встановлених санітарно-гігієнічних норм та затверджується директором Закладу.

2.13. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається директором згідно із законодавством. Зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни навчальних програм, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

2.14. Режим щоденної роботи працівників закладу встановлюється в колективному договорі.

2.15. Заклад має методичний кабінет, в якому надається консультативна, методична допомога, узагальнюється та поширюється передовий педагогічний досвід Закладу, розробляються методичні рекомендації для керівників гуртків. Кабінет оснащений методичною літературою та навчальним обладнанням.

2.16. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації один раз на п’ять років відповідно до чинного законодавства.

2.17. У Закладі, відповідно до технічного оснащення, можуть створюються кабінети, лабораторії при наявності десяти гуртків одного профілю.

2.18. Заклад співпрацює з іншими навчально-виховними закладами, сім’ями, трудовими колективами, громадськими організаціями, творчими колективами, товариствами, фондами, громадянами.

2.19. Заклад може організовувати роботу гуртків у приміщенні інших навчально-виховних закладів.

2.20. За результатами навчання у Закладі кращим випускникам гуртків видаються посвідчення за напрямком навчання.

2.21. Заклад організовує і проводить різноманітні масові заходи (змагання, виставки, конкурси, майстер-класи, показові виступи та ін.).

У масовій роботі Заклад взаємодіє з родиною, громадськими організаціями, учбовими закладами, іншими позашкільними та культурно-просвітніми закладами.

2.22. Заклад відповідає за збереження життя і здоров'я дітей та молоді під час навчально-виховної роботи з ними.

2.23. Заклад може здійснювати заходи з оздоровлення та відпочинку дітей самостійно або за участю органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування відповідно до вимог державних соціальних стандартів надання

послуг з оздоровлення та відпочинку дітей.

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, штамп, бланк встановленого зразка, печатку із своїм найменуванням. Заклад може від свого імені набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді. Заклад несе відповідальність по всіх зобов'язаннях згідно з діючим законодавством.

3.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України „Про освіту”, Законом України „Про позашкільну освіту”, Положенням про позашкільний навчальний заклад, актами Президента України, Кабінету міністрів України, наказами профільних Міністерств з питань освіти і науки України, справах сім`ї, молоді та спорту, іншими локальними нормативно-правовими актами, рішеннями, наказами виконавчих органів Білоцерківської міської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами України.

3.3. Мова навчання і виховання у Закладі визначається Конституцією України і Законом України «Про засади державної мовної політики».

3.4. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством та власним Статутом.

4. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Клуб за місцем проживання «Прометей» є неприбутковим закладом, якому заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, як неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Планування діяльності, фінансування, укомплектування штатами, оснащення Закладу обладнанням, інструментарієм, господарським інвентарем проводиться відповідно до діючих нормативів у встановленому порядку.

Бюджетні кошти та власні надходження Закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

4.2. Майно та кошти Закладу, передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

4.3. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.4. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України, цьому Статуту та рішенням Засновника.

4.5. Заклад має право купувати, орендувати, передавати в оренду (крім випадків передбачених цим Статутом), передавати у тимчасове користування, а також списувати з балансу споруди, обладнання, інвентар, що знаходиться у володінні та користуванні Закладу за рішенням Засновника та здійснювати господарські та фінансові операції для виконання статутних зобов'язань;

4.6. Заклад не має права без рішення Засновника використовувати майно та кошти на цілі, не передбачені Статутом. Заклад не має права відчужувати основні засоби без рішення Засновника. Списання, передачу в оренду, обмін та інші дії щодо майна здійснюються за рішенням Білоцерківської міської ради Київської області.

4.7. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

4.8. Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна за погодженням Засновника;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій та окремих громадян.
- інші кошти передбачені чинним законодавством.

Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел Закладу. Позабюджетні кошти, не використані у поточному фінансовому році, не підлягають вилученню.

4.9. Заклад в міру можливості, наявності вільних приміщень, робочих місць, обладнання, тощо може здійснювати платні послуги відповідно до чинного законодавства України:

4.10. Виконання договірних робіт (платних послуг) здійснюється за тарифами і цінами відповідно до чинного законодавства.

4.11. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

4.12. Заклад веде облік майна та використання коштів.

4.13. Матеріально – технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

4.14. Заклад володіє, користується майном, земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

4.15. Збитки, заподіяні Закладу в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад має право:

- звертатися у порядку передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань;
- укладати угоди з підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства;
- залучати підприємства, установи, організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством України;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

5.2. Заклад створює належні умови для високопродуктивної праці забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

5.3. Заклад здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому законом порядку та несе відповідальність за їх достовірність.

Форми бухгалтерського та статистичного звіту встановлюються чинним законодавством України.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Закладом здійснюється на основі принципів демократизму, гуманізму і відповідальності, поєднання колегіального та одноосібного управління у відповідності до діючого законодавства.

6.2. Управління Закладом здійснюється Засновником через управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

6.3. Загальне керівництво Закладом здійснює директор, який призначається та звільняється з посади начальником управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради на контрактній основі.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачені контрактом та чинним законодавством.

6.4. Директор керує всією діяльністю та організовує роботу закладу у встановленому законодавством порядку.

6.5. Директор діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Закладу і

вирішує питання діяльності Закладу у межах та у визначеному чинним законодавством та Статутом порядку.

6.6. Директор Закладу:

- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;
- в межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки обов'язкові для всіх працівників закладу;
- призначає на посади та звільняє працівників Закладу у передбаченому чинним законодавством України порядку;
- встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства України;
- організовує та здійснює заходи, пов'язані з обліком військовозобов'язаних та цивільною обороною;
- створює належні умови для здобуття вихованцями Закладу позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує право вихованців Закладу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- вирішує інші питання Закладу у відповідності з чинним законодавством України.

6.7. Директор несе персональну відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, збереження майна та коштів, виконання правил протипожежної безпеки, санітарних норм та правил експлуатації устаткування і забезпечення безпечних умов праці.

6.8. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними профспілковими зборами шляхом укладення трудового колективного договору з адміністрацією Закладу, згідно з чинним законодавством.

6.9. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

6.10. Договори та контракти від імені Закладу укладаються директором Закладу або іншою особою, яка виконує його обов'язки. Договори та контракти оформлюються письмово і скріплюються печаткою Закладу.

6.11. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому порядку.

7. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Вся діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених

завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

7.2. Форми, системи і розміри оплати праці встановлюються згідно з діючим законодавством.

7.3. Заклад користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

7.4. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

7.5. Заклад створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7.6. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Заклад застосовує процедури закупівель відповідно до чинного законодавства України.

7.7. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється відповідними державними органами, управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, а також уповноваженими ними особами.

7.8. Комплексна та поточна ревізія діяльності Закладу проводиться за ініціативою Засновника. Перевірка фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

8.2. У разі припинення юридичної особи КЗ БЦМР Клубу за місцем проживання «Прометей» (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

8.3. У випадку ліквідації Закладу орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльність Закладу в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

8.4. Ліквідація та реорганізація Закладу проводиться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.

8.5. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

8.6. Заклад є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

9.1. Статут Закладу та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 263766300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А. Дикий

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Рішення Білоцерківської міської ради
від "___"_____2018 р. № __

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
БІЛОЦЕРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ДИТЯЧОГО ЗАКЛАДУ ОЗДОРОВЛЕННЯ ТА ВІДПОЧИНКУ
«ЛІСОВА КАЗКА»

(нова редакція)

м..Біла Церква
2018рік

1.Загальні положення

1.1. Цей Статут розроблений на підставі та відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Бюджетного кодексу України, Сімейного кодексу України, Закону України"Про місцеве самоврядування в Україні" та іншого чинного законодавства України.

1.2. Дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Лісова казка» Білоцерківської міської ради (далі - Заклад) постійно діючий, позашкільний заклад, призначений для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей, що має визначене місце розташування, матеріально-технічну базу, кадрове забезпечення та технології для надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів надання послуг з оздоровлення та відпочинку.

1.3. Юридична адреса Закладу:
09321, Київська область, Володарський район, село Логвин, вул. Шевченка, 122.

1.4. Заклад знаходиться в комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква Київської області.

1.5. Засновником є Білоцерківська міська рада.

1.6. Засновник Закладу забезпечує його функціонування комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

1.7. Заклад організаційно підпорядковується управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

1.8. Заклад діє на підставі даного Статуту, який затверджується Білоцерківською міською радою Київської області.

2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою закладу є здійснення заходів,спрямованих на зміцнення здоров"я дітей шляхом організації оздоровлення та відпочинку;
- рівності прав кожної дитини на оздоровлення та відпочинок;
- створення оптимальних умов для безпечного та ефективного перебування дітей у дитячому закладі оздоровлення та відпочинку;
-створення умов для зміцнення фізичного та психічного здоров"я дітей шляхом належної організаціі оздоровлення та відпочинку;
- надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям,які потребують особливої соціальної уваги та підтримки.

2.2. Основними напрямками діяльності Закладу є:
-оздоровлення та відпочинок дітей;
-забезпечення своєчасною та якісною медичною допомогою;
-забезпечення безперебійного електро-,водо-,виконання інших робіт щодо життєво важливих складових функціонування дитячого закладу оздоровлення та відпочинку під час перебування в них дітей;
-організаці та здійснення заходів соціального та виробничого розвитку колективу,формування матеріально-технічної бази,створення умов для високопродуктивної праці та відпочинку працівників,
-співпраця з благодійними фондами та страховими компаніями.

3.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ

3.1. Комунальний Заклад Білоцерківської міської ради є неприбутковим комунальним закладом.

3.2. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Сімейним кодексом України, законами України „Про охорону дитинства", „Про позашкільну освіту", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами профільних

міністерств, рішеннями міської ради та виконавчого комітету Білоцерківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, Типовим положенням про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України, а також Статутом дитячого закладу «Лісова казка» (далі - Статут).

3.3. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства, рахунки в установах банку, печатку, штамп встановленого зразку, а також емблему, бланки і інші реквізити.

3.4. Рішення про відкриття оздоровчого сезону в Закладі приймається управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради на підставі відповідного акту про готовність табору до приймання дітей, який складається спеціальною тимчасовою комісією в складі представників санітарно-епідеміологічної служби, органів державного пожежного і технічного нагляду, представників органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, профспілок, директора табору тощо. Склад комісії затверджується рішенням виконавчого комітету Білоцерківської міської ради.

3.5. Для здійснення своєї діяльності Заклад залучає і використовує матеріально-технічні,фінансові,трудові та інші види ресурсів,використання яких не заборонено чинним законодавством України.

3.6. Заклад має право від свого імені укладати договори,набувати майнові та особисті немайнові права та обов”язки,бути позивачем та відповідачем у суді.

3.7. Для закупівель товарів,робіт чи послуг Заклад застосовує процедури закупівель,визначені Законом України”Про публічні закупівлі”.

4. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. До учасників процесу оздоровлення, та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники, засновники, представники професійних спілок та інших об'єднань громадян.

4.2. Працівники Закладу мають право на:

4.2.1.Внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку.

4.2.2. Вибір форм підвищення кваліфікації, необхідної для продовження трудової діяльності у такому закладі.

4.2.3. Участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування дитячого закладу, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку.

4.2.4. Вибір педагогічно - обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми.

4.2.5. Соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків.

4.2.6. Об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.3. Працівники Закладу зобов'язані:

4.3.1. Педагогічні та медичні - перед початком роботи повинні пройти спеціальну підготовку в порядку, встановленому законодавством.

4.3.2. Під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми та медичну книжку встановленого зразка.

4.3.3. Дотримуватись вимог статуту Закладу , виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки.

4.3.4. Берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя.

4.3.5. Виконувати накази і розпорядження директора Закладу.

4.4. Діти під час перебування у Закладі мають право:

4.4.1. На захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону житія, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання

власних поглядів і переконань.

4.4.2. На кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;

4.4.3. Самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку Закладу .

4.4.4. Здобувати у передбачених законодавством випадках про освіту згідно з державними стандартами освіти.

4.4.5. На раціональне харчування .

4.4.6. Брати участь в управлінні Закладом.

4.4.7. Звертатися до адміністрації Закладу для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм та програм відпочинку.

4.4.8. У разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

4.5. Діти під час перебування у Закладі зобов'язані виконувати правила його внутрішнього розпорядку.

4.6. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

4.6.1. Ознайомитися із Статутом Закладу, правилами перебування дитини у закладі, змістом освітніх, оздоровчих, медичних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина.

4.6.2. Захищати права та законні інтереси дитини .

4.6.3. Звертатися до адміністрації Закладу, його засновника, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи дитячого закладу.

4.7. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

4.7.1. Забезпечити дитину на час перебування у Закладі необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни.

4.7.2. Провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам.

4.7.3.Забезпечити проходження дитиною медичного обстеження.

4.7.4. Подавати інформацію працівникам Закладу,особам,які супроводжують дітей,про індивідуальні особливості дитини.

4.7.5. Відвідувати дитину в Закладі та у строк,визначений у путівці,забрати її з Закладу.

4.7.6. Відшкодувати заподіяні Закладу збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини.

4.8. У разі прийняття рішення педагогічною радою дитячого закладу про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку дитячого закладу та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину з закладу відшкодувати витрати, понесені таким закладом на супроводження дитини до місця постійного проживання.

4.9. У Закладі може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять представники : управління з питань молоді та спорту міської ради, адміністрації Закладу, батьки та діти.

4.10. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напряму.

5.ПОРЯДОК ПРИЙОМУ ДІТЕЙ ДО ОЗДОРОВЧОГО ЗАКЛАДУ

5.1.Заклад розрахований на 600 місць.

5.2.Групи комплектуються за віковими(одновікові,різновікові) ознаками, за спеціалізацією корекційно-профілактичної роботи з дітьми(одновікові,різновікові).

5.3. Заклад приймає на оздоровлення та відпочинок дітей шкільного віку від 7 до 18 років, які перебувають у зазначених закладах самостійно. Також можуть бути організовані спеціальні зміни оздоровлення та відпочинку для дітей віком від *4* до 6 років, які

перебувають із батьками або іншими законними представниками. Приймання дітей до Закладу здійснюється з урахуванням віку та стану здоров'я дитини.

5.4. У Закладі період оздоровчої зміни становить не менше як 21 день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку, а період відпочинкової зміни становить не менше 14 днів .

5.5. До Закладу діти можуть прибувати з батьками або іншими законними представниками чи у складі груп з особами , які їх супроводжують.

5.6. Прийом дітей до Закладу здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров’я.

5.7. Путівка до Закладу - це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку ,умови перебування в такому закладі .

5.8. З урахуванням віку та інтересів дітей у Закладі можуть створюватись групи (загони), наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

5.9. Оздоровчо-виховний процес та процес відпочинку у Закладі здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

5.10. Відрахування дитини з Закладу здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможливлює її перебування в дитячому закладі. Негайне відрахування дитини із Закладу та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі рішення педагогічної ради Закладу у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку дитячого закладу.

5.11. Зміст, форми і методи роботи в Закладі визначаються управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради планами і будуються на принципах самоврядування.

5.12. Заклад працює за планом перспективного розвитку терміном на 3-5 років, річним планом, до якого додається план виховної роботи на оздоровчий період, календарними планами виховної роботи на кожну зміну та планами роботи на день (путівками дня).

5.13. Виховний процес у Закладі здійснюється відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів і здібностей дітей, з урахуванням їх віку, психологічних особливостей, стану здоров'я та з використанням різноманітних організаційних форм роботи та інших форм роботи, передбачених даним Статутом, поєднаний з колективною творчою діяльністю.

6. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАКЛАДУ

6.1. Штатний розпис, кошторис доходів та видатків Закладу затверджується управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

6.2. У Закладі утворюється педагогічна рада, яку очолює директор дитячого закладу.

6.3. Педагогічна рада Закладу розробляє календарний план роботи, розглядає питання щодо поліпшення роботи Закладу, аналізує роботу членів педагогічного колективу, підбиває підсумки оздоровчих, відпочинкових змін, приймає рішення про відрахування дітей із Закладу за порушення вимог внутрішнього розпорядку.

6.4. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу.Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на зміну.

6.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту.

6.6. Лікарі та медичні працівники, які направляються на роботу в Заклад повинні мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менш як три роки.

6.7. Для роботи в Закладі в літній період та під час канікул можуть залучатися

студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

6.8. Під час оформлення на роботу працівники закладу проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

6.9. З кожним працівником Закладу укладається трудовий договір згідно із законодавством. Умови і розмір оплати праці працівників Закладу визначаються законодавством.

7. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

7.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради ДЗОВ"Лісова казка"є неприбутковим закладом, якому заборонено розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, як неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

Планування діяльності, фінансування, укомплектування штатами, оснащення Закладу обладнанням, інструментарієм, господарським інвентарем проводиться відповідно до діючих нормативів у встановленому порядку.

Бюджетні кошти та власні надходження Закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби. Отримані кошти використовуються згідно з кошторисом.

7.2. Майно та кошти Закладу, передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу.

7.3. Майно Закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.4. Здійснюючи право оперативного управління, Заклад володіє та користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України, цьому Статуту та рішенням Засновника.

7.5. Заклад має право:

- купувати, орендувати, передавати в оренду, передавати у тимчасове користування, а також списувати з балансу споруди, обладнання, інвентар, що знаходиться у володінні та користуванні Закладу за рішенням Засновника;
- відкривати рахунки, в установах банків України;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та Статуту.

7.6. Заклад не має права без рішення Засновника використовувати майно та кошти на цілі, не передбачені Статутом. Заклад не має права відчужувати основні засоби без рішення Засновника. Списання, передачу в оренду, обмін та інші дії щодо майна здійснюються за рішенням Білоцерківської міської ради Київської області.

7.7. Фінансування діяльності Закладу здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

7.8. Матеріальною та фінансовою основою Закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти від надання в оренду приміщень, обладнання та іншого майна за погодженням Засновника;
- добровільні внески підприємств, установ, організацій та окремих громадян,

іноземних юридичних та фізичних осіб;

-інші джерела незаборонені чинним законодавством.

Обсяг бюджетних асигнувань не залежить від наявності інших джерел Закладу.

Позабюджетні кошти, не використані у поточному фінансовому році, не підлягають вилученню.

7.9. Заклад в міру можливості, наявності вільних приміщень, робочих місць, обладнання, тощо може здійснювати платні послуги відповідно до чинного законодавства України:

7.10. Виконання договірних робіт (платних послуг) здійснюється за тарифами і цінами відповідно до чинного законодавства.

7.11. Відносини Закладу з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

7.12. Заклад веде облік майна та використання коштів.

7.13. Матеріально – технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні.

7.14. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.15. Збитки, заподіяні Закладу в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

8.1. Заклад має право:

- звертатися у порядку передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад завдань;

- укладати угоди з підприємствами, установами і організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства;

- залучати підприємства, установи, організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку визначеному законодавством України;

- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

8.2. Заклад створює належні умови для високопродуктивної праці забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

8.3. Заклад здійснює облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому законом порядку та несе відповідальність за їх достовірність.

Форми бухгалтерського та статистичного звіту встановлюються чинним законодавством України.

9. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Управління Закладом здійснюється на основі принципів демократизму, гуманізму і відповідальності, поєднання колегіального та одноосібного управління у відповідності до діючого законодавства.

9.2. Управління Закладом здійснюється Засновником через управління з питань молоді

та спорту Білоцерківської міської ради в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

9.3. Загальне керівництво Закладом здійснює директор, який призначається та звільняється з посади начальником управління з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради на контрактній основі.

У контракті зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму передбачені контрактом та чинним законодавством.

9.4. Директор керує всією діяльністю та організовує роботу закладу у встановленому законодавством порядку.

9.5. Директор діє без довіреності від імені Закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію Закладу і вирішує питання діяльності Закладу у межах та у визначеному чинним законодавством та Статутом порядку.

9.6. Директор Закладу:

- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в органах Держказначейства, в установах банків в установленому порядку;
- в межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки обов'язкові для всіх працівників закладу;
- призначає на посади та звільняє працівників Закладу у передбаченому чинним законодавством України порядку;
- встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат відповідно до чинного законодавства України;
- організовує та здійснює заходи, пов'язані з обліком військовозобов'язаних та цивільною обороною;
- створює належні умови для здобуття вихованцями Закладу позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує право вихованців Закладу на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- вирішує інші питання Закладу у відповідності з чинним законодавством України.

9.7. Директор несе персональну відповідальність перед Засновником за діяльність Закладу, збереження майна та коштів, виконання правил протипожежної безпеки, санітарних норм та правил експлуатації устаткування і забезпечення безпечних умов праці.

9.8. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними профспілковими зборами шляхом укладення трудового колективного договору з адміністрацією Закладу, згідно з чинним законодавством.

9.9. Працівники Закладу здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту та чинного законодавства України.

9.10. Договори та контракти від імені Закладу укладаються директором Закладу або іншою особою, яка виконує його обов'язки. Договори та контракти оформлюються письмово і скріплюються печаткою Закладу.

9.11. Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому

порядку.

10. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

10.1. Вся діяльність Закладу спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

10.2. Форми, системи і розміри оплати праці встановлюються згідно з діючим законодавством.

10.3. Заклад користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

10.4. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

10.5. Заклад створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

10.6. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Заклад застосовує процедури закупівель відповідно до чинного законодавства України.

10.7. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється відповідними державними органами, управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, а також уповноваженими ними особами.

10.8. Комплексна та поточна ревізія діяльності Закладу проводиться за ініціативою Засновника. Перевірка фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЗАКЛАДУ

11.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

11.2. У разі припинення юридичної особи КЗ БМР за місцем знаходження ДЗОВ"Лісова казка"(у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

11.3. У випадку ліквідації Закладу орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльність Закладу в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

11.4. Ліквідація та реорганізація Закладу проводиться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством.

11.5. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

11.6. Заклад є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

12.1. Статут Закладу та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 263766300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова Г.А. Дикий

Затверджено
Рішення Білоцерківської
міської ради
від 25 січня 2018р. №

С Т А Т У Т
комунального закладу
Білоцерківської міської ради
“Льодовий стадіон “

м.Біла Церква
2018 р

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад Білоцерківської міської ради – “Льодовий стадіон “, надалі - Заклад, заснований на комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і підпорядкований Білоцерківській міській раді, яка є його засновником, надалі - Засновник.

Заклад організаційно підпорядкований Управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

1.2.Найменування та місцезнаходження закладу:

1.2.1. повне - Комунальний заклад Білоцерківської міської ради “Льодовий стадіон “;

1.2.2. скорочене – КЗБМР “Льодовий стадіон “;

1.3.Місцезнаходження закладу : вул. Молодіжна , 36 , місто Біла Церква, 09100.

1.4.Комунальний заклад Білоцерківської міської ради “Льодовий стадіон“ є неприбутковим, дотаційним закладом.

1.5 Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, рішеннями міської ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами України.

1.6.Заклад є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.7.Заклад здійснює свою діяльність на підставі і відповідно до чинного законодавства України, розпорядчих документів та доручень Засновника, суб'єктів управління Закладом та цього Статуту.

1.8.Заклад має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, статут, одну печатку зі своїм найменуванням (основну), штампи, бланки, емблему.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Головний завданням (метою) створення та діяльності закладу є:

2.1.1. широка пропаганда та популяризація зимових видів спорту, а також підвищення ролі фізичної культури і спорту у всебічному розвитку особистості, зміцненню здоров’я , формуванню здорового способу життя;

2.1.2.забезпечення та сприяння зростання рівня та масовості зимових видів спорту;

2.1.3.удосконалення системи підготовки висококваліфікованих спортсменів, тренерів, суддів;

2.1.4.розвиток і зміцнення міжнародних зв’язків між спортивними установами;

2.1.5.заклад здійснює свою діяльність у сфері фізичної культури і спорту на професійній основі, популяризації зимових видів спорту, організації відпочинку та дозвілля громадян;

2.1.6.організація та проведення змагань,навчально-тренувальних зборів, семінарів, фестивалів,показових виступів,спортивних вечорів, майстер-класів та інших спортивно-масових заходів із зимових видів спорту;

2.1.7.організація та проведення навчально-тренувальних занять професіоналів та любителів із зимових видів спорту;

2.1.8.здійснення інформаційно-рекламної діяльності, популяризація і пропаганда розвитку фізичної культури і спорту , у т.ч. і зимових видів спорту, у засобах масової інформації;

2.1.9.виготовлення в установленому порядку рекламної продукції та інших друкованих матеріалів для пропаганди спортивно-масових заходів;

2.1.10.надання спортивної споруди організаціям, установам для проведення спортивно-масових заходів,громадських зборів, презентації,семінарів міського,обласного, державного та міжнародного рівнів;

2.1.11.здійснення консультацій з питань розвитку видів спорту, які культивуються у закладі;

2.1.12.організація пункту прокату інвентарю та обладнання для занять зимовими видами спорту;

2.1.13.надання платних послуг населенню із зимових видів спорту;
2.1.14.надання послуг у сфері торгівлі та громадського харчування;

2.1.15.здійснення інших видів діяльності,що не заборонені законодавчими актами України.

2.1.16.інша діяльність у сфері спорту ;

2.1.17. у випадках, передбачених чинним законодавством України ,для занять окремими видами діяльності Заклад отримує відповідні ліцензії (дозволи);

2.1.18.основним напрямком діяльності Закладу є :

- 92.62.0- “ інша діяльність у сфері спорту”

3. МАЙНО ЗАКЛАДУ.

3.1. Майно Закладу становлять виробничі і невиробничі фонди, кошти, товари, нематеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Закладу або враховується в інших передбачених Законом формах обліку.

3.2. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади м.Біла Церква і закріплюється за Закладом на праві господарського відання. Органом управління майном є Засновник - Білоцерківська міська рада. Будь-які дії щодо майна Закладу (відчуження, передача в оренду, списання і т.інш.), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна Закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і т. інш.), на підставі яких виникають права та обов'язки, Заклад здійснює відповідно до рішень Засновника.

3.3. Джерелами формування майна Закладу є :

- комунальне майно, передане Закладу Засновником;
- внески до статутного фонду;
- інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України;
- інші джерела , не заборонені чинним законодавством України.

3.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:
- дотація з бюджетів всіх рівнів;
- кошти, одержані від діяльності відповідно п.п. 2.1.6 ,2.1.7 , 2.1.9, 2.1.10 , 2.1.12, 2.1.13, 2.1.14 даного Статуту;
- - безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян, відповідно до чинного законодавства України.

3.5. Відчуження засобів виробництва, що є комунальною власністю і закріплені за Закладом, здійснюється за погодженням із Засновником у порядку, що встановлений чиним законодавством України.

3.6. Заклад здійснює користування землею і іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

3.7. Збитки , завдані Закладу в результаті порушення його прав громадянами, юридичними особами , відшкодовуються Закладу за рішенням судових органів або в добровільному порядку.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

4.1. Заклад має право:

4.1.1. самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації;

4.1.2. здійснювати діяльність, яка не заборонена чинним законодавством України.

4.2. Обов'язки Закладу:

4.2.1. забезпечувати своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України;

4.2.2. здійснювати будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше вводити в дію придбане обладнання;

4.2.3. здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення ;

4.2.4. придбавати необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ, незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;

4.2.5. забезпечувати надання послуг, що стосуються реалізації діяльності Закладу;

4.2.6. створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування працівників Закладу;

4.2.7. здійснювати заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці , так і в загальних підсумках роботи Закладу, забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками установи;

4.2.8. виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

4.3. Здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

Директор Закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

5. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

5.1. Заклад веде оперативний, бухгалтерський облік, складає фінансову та статистичну звітність в установленому порядку.

5.2. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці, штатний розпис Закладу встановлюється за штатними нормативами Міністерства освіти і науки , молоді та спорту України та затверджується Управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради.

5.3. Документація закладу ведеться і зберігається відповідно до норм чинного законодавства України.

6. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

6.1. Управління Закладом здійснює його директор, який повинен мати відповідну вищу фахову освіту . Призначає директора міський голова за пропозицією Управлінням з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради, шляхом укладення з ним контракту. Дострокове звільнення директора з посади може бути здійснено на підставах, передбачених контрактом та чинним законодавством України.

6.2. Директор Закладу самостійно вирішує питання діяльності Закладу, узгоджуючи їх із Засновником та іншими органами управління даного Закладу.

Директор Закладу:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Закладу;

- діє без довіреності від імені Закладу, представляє його в усіх установах та організаціях;
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки, крім договорів зазначених в п. 3.2 розділу 3;
- формує адміністрацію Закладу;
- затверджує правила внутрішнього розпорядку та подає штатний розпис на затвердження управлінню з питань молоді та спорту Білоцерківської міської ради ;
- має право підпису на локальних та інших документах установи;
- у відповідності до трудового законодавства приймає, переводить та звільняє працівників, затверджує посадові інструкції та забезпечує постійне вдосконалення організації праці працівників установи;
- розпоряджається основними фондами Закладу за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України;
- затверджує за погодженням з Засновником розцінки послуг, що надаються закладом стороннім організаціям та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України;

- подає Засновнику пропозиції щодо змін та доповнень до цього Статуту;
- вчиняє інші правочини, необхідні для реалізації господарської діяльності Закладу;
- у випадку тимчасової відсутності директор має право відповідним наказом передати окремі повноваження своїм заступникам.

6.3. Заступники директора Закладу, керівники , а також інший персонал призначаються на посаду і звільняються з посади директором Закладу.

6.4. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Закладу, приймаються його органами управління за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

6.5. Право укладення колективного договору від імені закладу надається директору Закладу, а від імені трудового коллективу - уповноваженому ним органу.

6.6. Повноваження трудового колективу:

6.6.1. розгляд проекту колективного договору;

6.6.2. розгляд і вирішення питань самоврядування трудового колективу згідно із Статутом і чинним законодавством України;

6.6.3. участь у вирішенні питань , пов'язаних з матеріальним і моральним стимулюванням продуктивної праці, заохоченням винахідницької та раціоналізаторської діяльності, порушення питань про представлення працівників до державних нагород.

6.7. Колективний договір укладається з метою:

- регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, зокрема:
- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, систем, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок, премій);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов охорони праці;
- організації оздоровлення та відпочинку працівників.

6.7.1. передбачення додаткових порівняно з чинним законодавством України і угодами гарантій, соціально-побутових пільг.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

7.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Закладу здійснюється за рішенням Засновника, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

7.2. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником . До складу ліквідаційної комісії входять представники Засновника Закладу. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Засновником згідно з чинним законодавством України.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню Закладом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

7.4. У разі ліквідації комунальний заклад Білоцерківської міської ради “Льодовий стадіон” його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу бюджету міста Біла Церква.

7.5. Заклад вважається ліквідованим з моменту внесення запису про це до єдиного державного реєстру.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження : Київська область, місто Біла Церква, вулиця Ярослава Мудрого 15, зареєстрована виконавчим комітетом Білоцерківської міської ради Київської області 04.02.2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДРПОУ 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Генадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні".