ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
19.12.2018 № 68/39

СТАТУТ

Комунального закладу
«Дитячо-молодіжний центр «ЛІДЕР»
Дніпровської міської ради
(нова редакція)

м. Дніпро
2018 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Дитячо-молодіжний центр «ЛІДЕР» Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 37538678) є комплексною, неприбутковою організацією, заснованою на комунальній формі власності.

1.2. Заклад створено рішенням Дніпропетровської міської ради від 30.12.2010 № 9/7.

1.3. Власником Закладу є територіальна громада м. Дніпра, в особі Дніпровської міської ради (код ЄДРПОУ 26510514), місцезнаходження: проспект Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000 (далі – Власник).

1.4. Орган, до сфери управління якого входить Заклад, визначається міською радою (далі – Уповноважений орган).

1.5. Заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, бланк, круглу печатку, кутовий та інші штампи зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ (або ідентифікаційним кодом).

1.6. Заклад набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації у встановленому законом порядку.

1.7. Найменування Закладу:

- повне найменування: Комунальний заклад «Дитячо-молодіжний центр «ЛІДЕР» Дніпровської міської ради;
- скорочене найменування: КЗ «ДМЦ «ЛІДЕР» ДМР.

1.8. Місцезнаходження Закладу: проспект Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., Україна, 49000.

1.9. Заклад не несе відповідальності за зобов'язання Власника та Уповноваженого органу, а Власник та Уповноважений орган, у свою чергу, не несуть відповідальності за зобов'язання Закладу.

1.10. У своїй діяльності Заклад керується: Конституцією України, Конвенцією ООН про права людини, законами України, актами Президента України, наказами Кабінету Міністрів України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

2. Мета та головні завдання Закладу

2.1. Основною метою створення і діяльності Закладу є:

- реалізація державної політики у сфері позашкільної освіти стосовно дітей та молоді;
- забезпечення національно-патріотичного виховання дітей та молоді;
- формування у дітей та юнацтва активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;

- сприяння духовному і фізичному розвитку дітей та молоді, формування гармонійної розвиненої особистості;
- відродження національних традицій, української культури, звичаїв, формування у дітей та молоді патріотизму і національної гідності, ціннісного ставлення до своєї країни.
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів та дарувань;
- сприяння формуванню у місті цілісної системи молодіжного відпочинку та дозвілля;
- врахування особливостей умов життєдіяльності та життєвих цілей різних соціальних груп молоді;
- задоволення потреб учнівської молоді у подальшому професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів та здібностей;
- розвиток і підтримка ініціатив дітей та молоді;
- розвиток нових форм дитячого та молодіжного дозвілля;
- сприяння інтеграції молоді до європейського та світового середовища;
- підтримка та сприяння реалізації проектів дитячих і молодіжних громадських організацій.

2.2. Головними завданнями Закладу є:
- просвітницька діяльність;
- надання консультаційних послуг молоді;
- організація та проведення культурно-масових заходів у місті;
- розвиток і підтримка ініціатив у галузі дитячої та юнацької творчості;
- розвиток молодіжних культурних програм у галузі сучасного естрадного мистецтва;
- налагодження співпраці з закладами освіти з питань упровадження сучасних форм і методів навчання та виховання у навчально-виховний процес;
- проведення капітальних та поточних ремонтів, реконструкції будівель і споруд, які перебувають на балансі Закладу;
- здійснення діяльності у сфері надання комунальних та побутових послуг;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи;
- надання спортивно-оздоровчих послуг;
- підтримка молодіжного підприємництва;
- організація туризму та оздоровлення;
- розробка та впровадження в життя проектів щодо формування здорового способу життя;
- розвиток молодіжних інформаційних ресурсів;
- інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України.

3. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

3.1. Заклад діє на підставі Статуту, затвердженого Власником.

3.2. Заклад створюється Власником з урахуванням соціально-економічних, культурно-освітніх потреб за умови наявності необхідної

навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів та дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил і стандартів.

3.3. Структурними підрозділами Закладу є філії. Заклад може безпосередньо створювати, реорганізовувати та ліквідовувати філії за погодженням з Уповноваженим органом.

3.4. Філією є відокремлений підрозділ Закладу, що розташований поза його місцезнаходженням та здійснює всі або частину його функцій.

3.5. Філії не є юридичними особами. Вони наділяються майном Закладу, що їх створив, і діють на підставі затвердженого директором Закладу Положення про філію.

3.6. Відомості про філію включаються до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

4. Права та обов'язки Закладу

4.1. Заклад має право:

- набувати від свого імені майнових і особистих немайнових прав та обов'язків, виступати позивачем і відповідачем у судах у порядку, передбаченому законодавством України;
- визначати форми і засоби організації навчально-виховного процесу;
- проводити інформаційно-методичну та організаційно-масову роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання обдарованої молоді;
- розробляти і впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні навчальні плани, освітні програми, педагогічні інновації, методики та технології з позашкільної освіти;
- проводити теоретичну, дослідницьку, експериментальну, конструкторську, винахідницьку, пошукову роботу спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами, громадськими організаціями та центрами тощо;
- надавати інформаційно-методичну допомогу закладам освіти з питань роботи з обдарованою молоддю;
- пропагувати досягнення учнівської молоді в галузі науки, культури і мистецтва;
- проходити в установленому порядку державну атестацію;
- надавати платні послуги відповідно до законодавства у встановленому порядку;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном згідно із законодавством та цим Статутом;
- у встановленому законодавством України порядку залишати у своєму розпорядженні і використовувати отримані від статутної діяльності кошти.

4.2. Обов'язки Закладу:

- при визначенні стратегії діяльності Заклад повинен враховувати інтереси учасників навчально-виховного процесу;

- створювати належні умови для навчання, виховання та високопродуктивної праці, з дотриманням законодавства про працю, правових норм з охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- забезпечувати захист прав, інтересів та здійснювати соціальний захист учасників навчально-виховного процесу Закладу;

- створювати умови для функціонування та координації діяльності творчих об'єднань, гуртків тощо у галузях науки, техніки, культури і мистецтва.

4.3. Мова навчання і виховання у Закладі визначається Конституцією України та законодавством України.

5. Учасники освітнього процесу Закладу

5.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють.

5.2. Вихованцями Закладу можуть бути учні загальноосвітніх, професійних (професійно-технічних) закладів освіти, студенти закладів вищої освіти.

5.3. Права та обов'язки вихованців, педагогічних працівників Закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, визначаються Конституцією України, законами України.

5.4. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до режиму роботи Закладу та розкладу занять, затвердженого його директором.

5.5. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається директором Закладу згідно із законодавством і затверджується Уповноваженим органом.

5.6. Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року можливі у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів Закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

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

5.8. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України, за рахунок коштів Власника.

6. Управління Закладом

6.1. Керівництво Закладом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

6.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням міського голови, за поданням Уповноважено органу.

6.3. З директором Закладу укладається трудовий контракт відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4. Директор може бути звільнений з посади достроково з підстав, передбачених трудовим контрактом, і відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Директор Закладу діє від імені Закладу без довіреності, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, підприємствах, установах, закладах, судових органах всіх рівнів, у відносинах з юридичними особами та громадянами в межах та порядку, визначених цим Статутом. Директор самостійно вирішує питання господарської діяльності Закладу.

6.6. До компетенції директора Закладу входить:

- відповідно до чинного законодавства України організовувати діяльність Закладу, нести повну відповідальність за його діяльність;
- за погодженням з Уповноваженим органом затверджувати штатний розпис, кошторис і визначати кількість працівників Закладу, його структуру;
- приймати на роботу, звільняти з роботи, заохочувати працівників Закладу і накладати стягнення;
- укладати угоди, видавати доручення, відкривати в установах банків поточні та інші рахунки Закладу;
- видавати накази та розпорядження і контролювати їх виконання;
- залучати спеціалістів для роботи за сумісництвом, на умовах підряду, визначати порядок та розміри оплати їх праці;
- затверджувати Положення, в якому визначаються функції, права та обов'язки відокремлених підрозділів (філій) Закладу;
- здійснювати керівництво колективом, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створювати належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- підтримувати ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків педагогічних працівників;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу;
- організовувати виконання кошторису доходів і видатків Закладу;
- встановлювати надбавки, доплати, премії та надавати матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до чинного законодавства України;

- здійснювати представництво Закладу у всіх підприємствах, установах та організаціях і відповідати перед Власником за результати діяльності Закладу;
- надавати дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- затверджувати посадові обов'язки керівників філій;
- нести відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого у користування Закладу.

6.7. У Закладі створюється і діє педагогічна рада — постійно діючий колегіальний орган управління Закладу.

6.8. Головою педагогічної ради є директор.

6.9. Педагогічна рада Закладу:

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

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу, утворення нових гуртків, груп;

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

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

- розглядає інші питання професійної діяльності педагогічних працівників та навчально-виховного процесу Закладу;

- порушує клопотання про призначення вихованцям персональних та іменних стипендій, грантів за умови наявності відповідних коштів;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників.

Рішення педагогічної ради Закладу вводяться в дію рішенням директора Закладу.

6.10. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два рази на рік.

6.11. У Закладі може діяти Методична рада, до складу якої входять педагогічні та наукові працівники Закладу, інші учасники навчально-виховного процесу. Методична рада є дорадчим органом.

6.12. Методична рада:

- може створювати, контролювати, ліквідувати асоціації;

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність Закладу з питань здобуття вихованцями позашкільної освіти з різних напрямів діяльності;

- заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення навчально-виховної, організаційно-методичної роботи;

- вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогічний досвід;

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

- поширює інновації у системі позашкільної освіти тощо.

6.13. Органом громадського самоврядування Закладу є Загальні збори (конференція) колективу цього Закладу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік.

6.14. Загальні збори (конференція) колективу Закладу проводяться за участю учасників навчально-виховного процесу Закладу, а також представників учнівського самоврядування, батьківського комітету.

6.15. У період між Загальними зборами (конференціями) може діяти Рада Закладу, діяльність якої регулюється цим Статутом.

6.16. Рада Закладу розглядає питання перспективного розвитку Закладу, надає допомогу керівництву в реалізації цих планів, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

6.17. У Закладі за рішенням Загальних зборів (конференції) або Ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, наглядова рада тощо.

6.18. Керівництво філією здійснює завідувач філії, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

6.19. Завідувач філії призначається на посаду та звільняється з посади директором Закладу в порядку, встановленому чинним законодавством. Функціональні обов'язки завідувача філії затверджені Положенням про філію.

6.20. Завідувач філії здійснює керівництво колективом філії, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників. Є головою педагогічної ради філії – постійно діючого колегіального органу управління клубами, які входять до складу Закладу. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на філію завдань.

6.21. Завідувач філії здійснює оперативне керівництво клубами, та погоджує Положення про філію з наступним затвердженням директором Закладу.

7. Майно Закладу

7.1. Майно Закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади міста і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

7.2. Майно Закладу складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Закладу.

7.3. Власник майна, закріпленого за Закладом на праві оперативного управління, здійснює контроль за належним використанням та збереженням майна безпосередньо або через Уповноважений орган, відповідно до цього Статуту та законодавчих актів України.

7.4. Заклад, відповідно до чинного законодавства та за погодженням з Уповноваженим органом, має право передавати в оренду юридичним та фізичним особам устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, що перебувають на його балансі, крім об'єктів нерухомого майна.

8. Фінансово-господарська діяльність Закладу

8.1.Фінансова діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України та цього Статуту.

8.2.Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету, а також за рахунок коштів, отриманих від основної господарської діяльності Закладу, та додаткових джерел фінансування.

8.3. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому МОН України, за погодженням з Мінфіном України та Мінекономіки України;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, від надання в оренду приміщень, обладнання, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу.

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

8.4. Заробітна плата працівників Закладу визначається відповідно до законодавства України, в залежності від професії, кваліфікації працівників, складності та умов робіт, що виконуються, згідно із штатним розписом.

8.5. Вартість послуг, які надаються Закладом, встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

8.6. У всіх сферах своєї господарської діяльності відносини Закладу з іншими підприємствами, організаціями і громадянами здійснюються на підставі угод. Заклад вільний у виборі предмета угоди, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать чинному законодавству України.

8.7. Заклад має право відкривати розрахунковий, поточний та інші рахунки в органах Державної казначейської служби для зберігання коштів і здійснення всіх видів банківських та касових операцій.

9. Трудовий колектив та його самоврядування

9.1. Трудовий колектив формується з громадян України, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудового договору або інших форм, які регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

9.2. Взаємовідносини директора з трудовим колективом, у тому числі вирішення соціально-економічних питань, передбачаються у колективному договорі, який регулює виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

9.3. Колективний договір приймається на загальних зборах трудового колективу Закладу і повинен відповідати вимогам законодавства України про колективні договори.

9.4. Трудові відносини, включаючи питання прийняття на роботу і звільнення, режиму праці, відпочинку, гарантії і компенсації, регулюються згідно з чинним законодавством України, цим Статутом, колективним договором, правилами внутрішнього розпорядку, а також трудовим договором.

10. Документація закладу. Облік і звітність

10.1. Заклад веде в установленому порядку документацію, визначену нормативно-правовими актами України, за напрямками:

- основна загальна діяльність Закладу;
- кадрова робота;
- організація навчально-виховного процесу;
- бухгалтерський і фінансовий облік, статистична і бухгалтерська звітність.

10.2. Заклад у разі виробничої необхідності використовує додаткові документи, необхідні для забезпечення діяльності Закладу на належному рівні, а також створює власні документи для використання в практичній роботі.

11. Порядок внесення змін до Статуту

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться рішенням міської ради за поданням Уповноваженого органу.

11.2 Зміни до Статуту оформляються шляхом викладення його в новій редакції та набувають чинності з моменту його державної реєстрації.

12. Припинення Закладу

12.1. Припинення Закладу здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

12.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передбачається передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

12.3. У випадку припинення юридичної особи права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

Міський голова Б. А. Філатов