|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО****Рішення Рівненської обласної ради** **від 01 грудня 2017 року****№ 767****Голова Рівненської обласної ради** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.М. Драганчук** |

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**"РІВНЕНСЬКА ОБЛАСНА СТАНЦІЯ**

**ЮНИХ ТУРИСТІВ"**

**РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

*(нова редакція)*

## м. Рівне – 2017

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності комунального закладу "Рівненська обласна станція юних туристів" Рівненської обласної ради (надалі – Заклад).

Заклад є об’єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

Заклад є правонаступником усіх прав та обов’язків Рівненської обласної станції юних туристів, зареєстрованої 26.10.1995 у виконавчому комітеті Рівненської міської ради, номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців про заміну свідоцтва про державну реєстрацію 1 608 120 0000 005639.

1.2. Власником Закладу є територіальні громади сіл, селищ, міст Рівненської області в особі Рівненської обласної ради (далі - Власник).

1.3. Заклад керується у своїй діяльності Конституцією України, Конвенцією ООН "Про права дитини", Законами України "Про освіту", "Про позашкільну освіту", актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433, Положенням про центр туризму, будинок, клуб, бюро туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій учнівської молоді, туристсько-краєзнавчої творчості учнівської молоді, станцій юних туристів, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 19.12.2002 № 730, рішеннями Рівненської обласної ради, розпорядженнями голови Рівненської обласної ради та голови Рівненської обласної державної адміністрації, цим Статутом і погодженими планами роботи.

1.4. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах казначейства, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядної документації і штампи, необхідні для організації своєї роботи, кутовий штамп, інші необхідні реквізити. Заклад набуває права юридичної особи з моменту його державної реєстрації в установленому законом порядку.

1.5. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює Власник.

1.6. За своїм правовим статусом Заклад є комунальним закладом та фінансується з обласного бюджету. Заклад є неприбутковою організацією.

1.7. Заклад самостійно відповідає за своїми зобов'язаннями відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Власника, а Власник не відповідає за зобов'язаннями Закладу.

1.9. Держава, її органи не несуть відповідальності за зобов'язаннями Закладу. Заклад не відповідає за зобов'язаннями держави, її органів, а також інших підприємств, установ, організацій.

1.10. У межах своєї Статутної діяльності та положень даного Статуту Заклад має право укладати від свого імені угоди, виступати позивачем та відповідачем у судах, господарських, адміністративних та третейських судах.

1.11. Найменування Закладу:

повне: комунальний заклад "Рівненська обласна станція юних туристів" Рівненської обласної ради;

скорочене: Обласна станція юних туристів.

1.12. Юридична адреса: 33028, м. Рівне, вул. В.Чорновола, 74.

**2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1. Головною метою діяльності Закладує:позашкільна туристсько-краєзнавча діяльність, яка передбачає залучення вихованців (учнів, студентів) до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, географічних, геологічних, археологічних, етнографічних, історичних об’єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними уміннями та навичками зі спортивного туризму, краєзнавства, організацію змістовного дозвілля та екскурсійного обслуговування.

2.2. Заклад здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та позанавчальний час.

2.3. Головними завданнями Закладу є:

-  реалізація державної політики в галузі освіти засобами туризму, краєзнавства, спорту й екскурсій;

-  надання методичної допомоги закладам освіти з питань упровадження форм і методів туристсько-краєзнавчої роботи з учнівською молоддю в практику освітньої діяльності;

- реалізація особистісно орієнтованого, діяльнісного, системного, творчого та компетентнісного підходів до організації освітнього процесу;

-  створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку;

-  виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва, розвиток краєзнавчо-дослідницької діяльності учнів;

-  формування у дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;

-  задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей;

-  просвітницька діяльність.

2.4. Заклад здійснює координацію навчально-методичної, організаційно-масової і освітньої діяльності районних, міських центрів туризму учнівської молоді.

2.5. Мова навчання, виховання та ведення документації в Закладі визначається відповідно до законодавства про мови та законодавства про освіту.

2.6. Заклад працює за річним планом роботи, який затверджується директором в установленому порядку.

2.7. Заклад самостійно розробляє програму своєї діяльності (організації, види, профілі, зміст) на основі інтересів і схильності дітей та юнацтва, потреб сім’ї, установ освіти, існуючої сітки позашкільних установ в області, відповідно до перспективного, річного та інших планів.

2.8. Структура та штати Закладу розробляються її керівником у межах затверджених видатків на оплату праці в установленому законодавством порядку. Структурними підрозділами Закладу можуть бути відділи, кабінети, лабораторії, постійно діючі та тимчасові оздоровчі і профільні туристські табори, туристська база, бібліотека, творчі майстерні та інші підрозділи.

2.9. Заклад здійснює освітню, організаційно-масову та інформаційно-методичну роботу, спрямовану на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, екскурсійної та оздоровчої роботи з учнівською молоддю.

2.10. Заклад організовує і проводить освітню роботу з вихованцями (учнями, слухачами) протягом навчального року в одновікових та різновікових групах за інтересами.

2.11. У Закладі можуть діяти гуртки, групи та інші творчі об'єднання за видами туризму та спорту (пішохідний, лижний, водний, велосипедний, гірський, спелеологічний, спортивне орієнтування, туристське багатоборство тощо) і напрямами краєзнавства (історичне, географічне, літературне, археологічне, геологічне, екологічне, фольклор та етнографія тощо), військово-патріотичного напряму.

2.12. У Закладі можуть організовуватись гуртки, групи та інші творчі об'єднання з підготовки юних екскурсоводів, юних суддів змагань, юних топографів, юних геодезистів, юних гідрологів тощо.

2.13. Заклад працює в режимі п’ятиденного робочого тижня.

2.14. До Закладу зараховуються вихованці (учні, слухачі) віком від 5 до 21 року.

2.15. Заклад уживає заходів до залучення вихованців (учнів, слухачів), які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

2.16. Зарахування вихованців (учнів, слухачів) до Закладу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за їх бажанням та на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються закладом відповідно до законодавства.

2.17. Для зарахування вихованців (учнів, слухачів) до туристсько-краєзнавчих об'єднань подається довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять в гуртках туристсько-краєзнавчого напрямку.

2.18. Середня наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об'єднань становить, як правило, 10-15 вихованців (учнів, слухачів).

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

2.19. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня. Тривалість навчального року встановлюється Міністерством освіти і науки України. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання закладу.

2.20. Освітній процес в Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців (учнів, слухачів) та з урахуванням їх вікових особливостей.

2.21. Кожен вихованець (учень, слухач) має право займатися у кількох творчих об'єднаннях, змінювати їх протягом року.

2.22. У період канікул Заклад організовує поза розкладом і за окремим планом різноманітну масову роботу з вихованцями (учнями, слухачами), надаючи їм усі наявні можливості для повноцінного оздоровлення, дозвілля і відпочинку, з повним або змінним складом вихованців на туристсько-оздоровчих базах, у таборах, походах, експедиціях, змаганнях, табірних та навчально-тренувальних зборах тощо.

2.23. Під час навчання в Закладі вихованцю (учню, слухачу), який склав кваліфікаційні іспити або виконав відповідні нормативи, в установленому порядку видається документ про присвоєння звання, розряду, категорії.

2.24. За результатами навчання Заклад видає своїм випускникам відповідні документи згідно з Порядком видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 12.07.2001 № 510 і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 06.09.2001 за № 788/5979.

2.25. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Закладу класифікуються за трьома рівнями:

1 - початковий. Це об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців (учнів, слухачів), виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до певних видів і напрямів туристсько-краєзнавчої діяльності;

2 - основний. Це об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців (учнів, слухачів), дають знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

3 - вищий. Це об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих учнів, юних спортсменів-розрядників з туризму, кандидатів та дійсних членів Малої академії наук України.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності творчого об'єднання, їх чисельний склад, обирається програма.

2.26. 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 туристської підготовки учнів, їх туристсько-краєзнавчого досвіду.

2.27. Освітній процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки України, та орієнтовними навчальними програмами туристсько-краєзнавчих об'єднань учнівської молоді, рекомендованими Міністерством освіти і науки України, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими в установленому законодавством порядку.

2.28. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типових навчальних планів. Запровадження експериментальних навчальних планів, освітніх програм, педагогічних інновацій і технологій здійснюється в установленому порядку.

2.29. Освітні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців (учнів, слухачів) та навчання у гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях. Залежно від специфіки діяльності гуртка, групи та іншого творчого об'єднання навчання може вестися за програмами від одного місяця до кількох років.

2.30. Індивідуальне навчання організовується відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

2.31. Тривалість одного заняття визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку, допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком від 5 до 6 років - 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;

інших - 45 хвилин.

2.32. Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи закладу.

2.33. Початок і закінчення занять, заходів визначаються адміністрацією Закладу відповідно до режиму роботи закладу згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження учнів.

2.34. Заклад може організовувати роботу своїх творчих об'єднань в межах міста, області у приміщеннях загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств,  організацій, наукових установ, за місцем проживання дітей та юнацтва, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.35. З метою розвитку і підтримки стійких інтересів вихованців (учнів, слухачів), їх обдарувань і самовизначення щодо майбутньої професії Заклад може проводити роботу спільно з науково-дослідними установами, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для  творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи тощо.

2.36. У випадках, передбачених законодавством України, Заклад має право надавати платні освітні послуги понад обсяги, визначені навчальними планами і програмами.

2.37. З метою виявлення рівня вмінь, знань і навичок вихованців (учнів, слухачів) Заклад організовує і проводить організаційно-масову роботу з використанням різних організаційних форм роботи: туристські і краєзнавчі змагання, зльоти, олімпіади, конкурси, огляди, конференції, виставки, експедиції, навчально-тренувальні та оздоровчі табірні збори, походи, екскурсії, змагання з орієнтування та інші форми роботи.

2.38. Заклад може залучати в установленому порядку до участі в організаційно-масових заходах позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, зацікавлені заклади й організації.

2.39. Інформаційно-методична робота Закладу спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності творчих об'єднань з питань туристсько-краєзнавчої і екскурсійної роботи, підготовку методичних рекомендацій за видами туризму і напрямами краєзнавства, посібників, довідників, туристсько-краєзнавчих маршрутів тощо, на пропаганду дитячо-юнацького туризму і краєзнавства.

2.40. Заклад надає інформаційно-методичну та практичну допомогу педагогічним колективам загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, іншим організаціям та установам, молодіжним об'єднанням в здійсненні позашкільної освіти.

2.41. Заклад може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації кадрів навчальних закладів, інших установ та організацій за напрямами позашкільної роботи.

Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів і за іншими організаційними формами відповідно до законодавства.

2.42. Заклад може готувати громадські кадри спортивного туризму та суддів туристських змагань.

2.43. Заклад може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих навчальних закладів згідно з укладеними договорами.

2.44. Режим роботи встановлює Заклад з урахуванням рекомендації центральних, місцевих органів виконавчої влади у сфері управління яких перебуває Заклад.

2.45. Заклад забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

**3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Учасниками освітнього процесу Закладу є:

- вихованці, учні, слухачі;

- директор, заступники директора закладу;

- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекарі, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- представники підприємств, установ, громадських організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

3.2. Вихованці (учні, слухачі) Закладу мають право на:

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

- добровільний вибір виду діяльності;

- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

- користування туристським спорядженням та інвентарем, освітньою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною, оздоровчою базою Закладу;

- участь у різних видах туристсько-краєзнавчої, освітньої, науково-практичної та науково-дослідницької роботи, у змаганнях, зльотах, навчально-тренувальних зборах, експедиціях, акціях, екскурсіях, оглядах, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах та інших масових заходах.

- представництво в органах громадського самоврядування Закладу;

- вільний вияв поглядів, переконань;

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

- інші права, передбачені актами законодавства.

3.3. Вихованці (учні, слухачі) Закладу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватись моральних і етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, яка не заборонена чинним законодавством;

- бережно ставитись до майна Закладу;

- виконувати інші обов’язки, визначені законодавством.

3.4. Права, обов’язки, соціальні гарантії педагогічних працівників Закладу визначаються Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

3.5. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення вихованцями (учнями, здобувачами) освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей вихованців (учнів, слухачів), формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання вихованцями (учнями, слухачами) в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у вихованців (учнів, слухачів) усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у вихованців (учнів, слухачів) повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у вихованців (учнів, слухачів) прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- захищати вихованців (учнів, слухачів) під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- дотримуватись вимог Статуту закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради закладу;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу.

3.6. Керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до режиму роботи закладу та розкладу занять, затвердженого директором.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження керівників гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу визначається директором згідно із законодавством і затверджується в установленому порядку.

3.8. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором Закладу в разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються робочим навчальним планом, а також за письмовою згодою керівника гуртка, групи та іншого творчого об'єднання з дотриманням законодавства про працю.

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

3.10. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз у п'ять років відповідно до чинного законодавства.

3.11. Батьки вихованців (учнів, слухачів) та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування закладу;

- звертатися до органів управління освітою, керівника Закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь їх дитини в інноваційній діяльності Закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

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

**4. МАЙНО ЗАКЛАДУ**

4.1. Майно Закладу становлять основні фонди та обігові кошти, а також інші матеріальні та фінансові ресурси, вартість яких відображається на самостійному балансі Закладу.

4.2. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.

4.3. Відчуження, передача в оренду, заставу, позику, найм юридичним чи фізичним особам, а також списання основних засобів Заклад здійснює у межах чинного законодавства України та відповідно до цього Статуту.

4.4. Джерелами формування майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Власника;

- майно, передане Власником;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, громадян;

- капітальні вкладення і фінансування з бюджету;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян, у встановленому законодавством порядку;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.5. Для проведення навчально-виховної роботи Закладу надаються в користування спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах відповідно до чинного законодавства. Порядок надання зазначених об'єктів у користування визначається Власником відповідно до законодавства.

4.6. Фінансово-господарська діяльність Закладу та використання матеріально-технічної бази здійснюються відповідно до нормативно-правових актів та Статуту Закладу.

4.7. Фінансування Закладу здійснюється на основі кошторису. Штатний розпис Закладу розробляється на підставі Типових штатів, рекомендацій Міністерства освіти і науки України і затверджується в порядку, передбаченому чинним законодавством. Виходячи із інтересів Закладу, освітнього процесу та інших поважних причин, до штатного розпису можуть вводитись додаткові та інші штатні одиниці в індивідуальному порядку.

4.8. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

4.9. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до чинного законодавства;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;

- інші надходження.

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

4.10. Заклад має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до статуту та чинного законодавства;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

- розвивати власну матеріальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, профільних таборів, туристичних баз;

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Закладу.

4.11. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та статистичної звітності здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**5.** **ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

5.1 Заклад зобов'язаний виконувати завдання Власника, а також враховувати їх при здійсненні своєї статутної діяльності, визначенні перспектив свого економічного і соціального розвитку.

5.2. Заклад не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним чи фізичним особам. Відчужувати, віддавати в заставу, позику, найм майнові об'єкти, що належать до основних фондів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Заклад має право лише за попередньою згодою Рівненської обласної ради.

5.3. Списання з балансу матеріальних цінностей проводиться у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.4. Заклад у своїй діяльності може співпрацювати з іншими установами (закладами) у спосіб та в межах, визначеними чинним законодавством України.

5.5.  Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб.

5.6. Відносини Закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

5.7.  Заклад має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за її кордонами.

У випадку, якщо вступ до відповідних об’єднань передбачає сплату внесків, то Заклад має право вступати до об’єднань установ (закладів) в Україні та за кордоном тільки за погодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку, визначеному головою Рівненської обласної ради.

5.8. Заклад, відповідно до чинного законодавства України, може мати в Україні та за її кордонами філії, представництва та інші підрозділи з додержанням вимог, встановлених нормативно-правовими актами України та відповідних держав.

5.9. Заклад повинен погоджувати з органом, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області щорічні та квартальні плани роботи у визначеному ним порядку.

5.10. Заклад щорічно до 01 березня року, що настає за звітним роком, надає Власнику та органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської областізвіт про виконання планів роботи.

5.11. Заклад веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, а також надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї діяльності, інші дані, визначені законом.

5.12. Заклад забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України.

5.13. Окремими видами діяльності, що підлягають ліцензуванню та акредитації, Заклад може займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії), отриманого у встановленому законом порядку.

5.14. Заклад провадить зовнішньоекономічну діяльність у відповідності до законодавства України.

5.15. Заклад, за наявності матеріально-технічної, соціально-культурної бази та власних надходжень, має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

5.16. Заклад має право, відповідно до чинного законодавства, укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ**

6.1. Органом управління Закладом є Рівненська обласна рада.

6.2. До компетенції Рівненської обласної ради належить:

- призначення та звільнення керівника Закладу;

- визначення основних напрямків діяльності Закладу;

- затвердження та внесення змін до Статуту Закладу;

- розпорядження основними засобами Закладу;

- прийняття рішення про відчуження майна, надання майна в позику, заставу, оренду;

- прийняття рішення про припинення Закладу, його ліквідацію, затвердження ліквідаційного балансу;

**-** затвердження звітів про виконання Закладом своїх планів роботи;

- погодження штатного розпису Закладу в установленому порядку;

- погодження кошторису Закладу в установленому порядку;

- здійснення контролю за ефективністю використання фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, цільового та ефективного використання бюджетних коштів та ефективністю управління Закладом.

Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за попереднім погодженням з профільними постійними комісіями Рівненської обласної ради у порядку, визначеному головою Рівненської обласної ради.

**Керівник Закладу**

6.3. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює директор (далі – Керівник), який призначається в установленому порядку Власником шляхом укладання контракту.

6.4. В Контракті визначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

6.5. Керівник може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії Контракту з підстав та в порядку, визначеному Контрактом, чинним законодавством України та Положенням про порядок управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

6.6. Керівник підзвітний Власнику з усіх питань Статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу, несе перед ним відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства України.

6.7. Керівник вирішує усі питання діяльності Закладу, з урахуванням обмежень, передбачених даним Статутом.

6.8. До компетенції Керівника відноситься:

6.8.1. забезпечення Статутної діяльності Закладу;

6.8.2. вирішення поточних питань роботи Закладу;

6.8.3. вирішення внутрішніх кадрових питань;

6.8.4. вирішення питань матеріально-технічного забезпечення;

6.8.5. організація ведення обліку, звітності, внутрішнього контролю;

6.8.6. визначення порядку оплати праці працівників Закладу;

6.8.7. укладання договорів та угод, які пов’язані з діяльністю Закладу;

6.8.8. видання довіреностей на представництво та захист інтересів в суді та інших довіреностей, які необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

6.8.9. відкриття в органах державної казначейської служби рахунки, які необхідні для забезпечення діяльності Закладу;

6.8.10. право першого підпису на фінансових документах;

6.8.11. розпорядження коштами та майном Закладу відповідно до чинного законодавства України та Статуту;

6.8.12. прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Закладу згідно з чинним законодавством України;

6.8.13. затвердження положень про структурні підрозділи Закладу, посадових інструкцій працівників та інших необхідних документів;

6.8.14. ведення переговорів щодо укладення колективного договору, укладання колективного договору, звітування та відповідальність за його виконання;

6.8.15. накладення дисциплінарних стягнень на працівників Закладу;

6.8.16. організація проведення попередніх та періодичних медичних оглядів працівників Закладу згідно вимог Кодексу законів про працю України;

6.8.17. створення належних умов працівникам для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

6.8.18. персональна відповідальність за збереження, відчуження, списання майна та втрати у будь-якій формі майна Закладу;

6.8.19. персональна відповідальність за будь-які порушення, вчинені при зміні балансової вартості майна Закладу;

6.8.20. вчинення інших дій та здійснення інших повноважень в порядку та межах встановлених законодавством України.

6.9. При здійсненні діяльності Закладу Керівник забезпечує:

6.9.1. дотримання відповідних умов, передбачених чинним законодавством України щодо діяльності Закладу;

6.9.2. організацію бухгалтерського обліку та контроль за фінансовою звітністю Закладу;

6.9.3. розробку структури та штатного розпису Закладу та подання їх на погодження до Рівненської обласної ради;

6.9.4. належний рівень побутових умов для перебування в Закладі;

6.9.5. виконання Закладом у своїй діяльності норм та вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів, а також забезпечення екологічної безпеки.

6.10. У межах своєї компетенції Керівник видає накази, розпорядження, обов’язкові для виконання усіма працівниками Закладу та здійснює контроль за їх виконанням.

6.11. Керівник має право без довіреності виконувати дії від імені Закладу в межах чинного законодавства України.

6.12. У разі відсутності Керівника його обов'язки виконує заступник згідно із розподілом функціональних обов'язків. А у разі відсутності особи, що може виконувати обов'язки Керівника, його обов'язки виконує посадова особа, визначена Власником в установленому порядку.

6.13. Керівник та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірності обліку та звітності.

6.14.На вимогу Власника або органу, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області, Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

6.15. Вищим органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу (конференція). Загальні збори правомочні, якщо в їх роботі беруть участь більше половини працівників Закладу. Загальні збори скликаються не рідше одного разу на рік. Повноваження загальних зборів (конференцій) визначається чинним законодавством.

6.16. Загальні збори (конференція) колективу Закладу проводяться за участю директора, заступників директора, керівників підрозділів, що входять до складу закладу, наукових та інших педагогічних працівників, які залучаються до навчально-виховного процесу закладу, а також представників учнівського самоврядування, батьківського комітету.

6.17. У період між загальними зборами (конференціями) діє рада Закладу.

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

6.19. З метою розвитку та вдосконалення освітнього процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Закладі створюється педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладу.

6.20. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначені Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту» та іншими нормативно-правовими документами.

6.21. Головою педагогічної ради є директор.

6.22. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- приймає рішення щодо видачі документів про освіту;

- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, його структурних підрозділах;

- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, вихованців, слухачів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів, вихованців, слухачів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника Закладу.

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

6.23. У закладі може діяти методична рада, робота якої здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.24. Методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу, учасники освітнього процесу - є дорадчим органом.

6.25. Методична рада:

- координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність з різних напрямів туристсько-краєзнавчої роботи в області;

- заслуховує повідомлення та пропозиції з питань удосконалення освітньої, організаційно-методичної, науково-дослідної роботи;

- вивчає, узагальнює та поширює передовий педагогічний досвід;

- дає експертні оцінки щодо якості навчально-методичної літератури з питань туристсько-краєзнавчої роботи серед учнівської  молоді;

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

- поширює інновації у системі позашкільної освіти тощо.

6.26. Для вдосконалення форм і методів туристсько-краєзнавчої і екскурсійної роботи, підвищення рівня безпеки масових заходів, розвитку творчих ініціатив педагогічного колективу за рішенням педагогічної ради в Закладі можуть створюватись методичні об'єднання за напрямами роботи діяльності гуртків, груп та інших творчих об’єднань, експертні та консультаційні комісії за напрямами роботи (маршрутно-кваліфікаційна, атестаційна та інші).

6.27. У Закладі за рішенням загальних зборів (конференції) або ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети.

**7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

7.1. Трудовий колектив Закладу складають фізичні особи, які своєю працею беруть участь у його діяльності на підставі трудових договорів.

7.2*.* Трудовий колектив Закладу формується на загальних засадах відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.3. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори.

7.4. Умови організації та оплати праці трудового колективу Закладу, їх соціальний захист визначаються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відносини між адміністрацією Закладу та трудовим колективом регулюються колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту.

7.6. Заклад в межах затверджених кошторисів може на договірних засадах залучати до своєї роботи спеціалістів (зокрема іноземних) та формувати тимчасові творчі (трудові) колективи.

**8. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснює Рівненська обласна рада.

8.2. Відносини Закладу з органами державної влади і місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», інших законодавчих та нормативно-правових актів України, які визначають компетенцію цих органів.

8.3. На вимогу Власника, Заклад зобов'язаний проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності та бухгалтерського обліку.

**9. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

9.1. Діяльність Закладу припиняється в результаті передання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

9.2. Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Рівненської обласної ради, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.3. Рівненська обласна рада або суд призначають комісію з припинення діяльності Закладу (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності Закладу відповідно до чинного законодавства України.

9.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Закладу може бути покладено на орган, що здійснює галузеве управління об’єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Рівненської області.

9.5. У разі злиття Закладу з іншою юридичною особою усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до юридичної особи, що утворена внаслідок злиття.

9.6. У разі приєднання Закладу до іншої юридичної особи, до останньої переходять усі її майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох юридичних осіб до Закладу - до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних юридичних осіб.

9.7. У разі поділу Закладу, усі його майнові права і обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожної з нових юридичних осіб.

9.8. У разі виділення однієї або кількох нових юридичних осіб, до кожної з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки Закладу.

9.9. У разі перетворення Закладу в іншу юридичну особу усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореної юридичної особи.

9.10. Заклад може бути ліквідований:

- на підставі рішення Рівненської обласної ради;

- на підставірішення суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

9.11. Активи Закладу можуть передаватись закладу, установі, підприємству, організації відповідного виду в порядку, визначеному чинним законодавством України.

У разі припинення Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення), якщо інше не передбачено законодавством, активи можуть зараховуватись до доходу обласного бюджету.

9.12. Заклад є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення до єдиного державного реєстру запису про припинення його діяльності.

**10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Рівненської обласної ради.

10.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.