

1. Загальні положення.

1.1. Повна назва навчального закладу – КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

1.2. Юридична адреса - КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»: 36000, м. Полтава, вул. Пушкіна, 30, тел. (05322) 7-25-86; 7-25-75, електронна адреса: e-mail poltava.palats.dut@ukr.net.

1.3. Організаційно – правова форма – комунальний заклад.

1.4. Засновником КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є Полтавська міська рада Полтавської області.

1.5. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок та інші рахунки в банківських установах, печатку, штампи, бланки, ідентифікаційний номер.

1.6. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (далі – Палац) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту», законодавчими, Наказом МОН України № 676 від 22.07.2008р. «Про затвердження Типових навчальних планів для організації навчально - виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи МОН України», наказом МОН України № 651 від 11.08.2004р. «Про затвердження Положення про порядок організації індивідуальної і групової роботи в позашкільних закладах», Постанови Кабінету Міністрів України від 06.05.2001р. № 433 «Про затвердження переліку типів позашкільних навчальних закладів і «Положення про позашкільний навчальний заклад», Наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства економіки України, Міністерства фінансів України від 23.07.2010р. № 736/902/758 «Про затвердження порядків надання платних послуг державними та комунальними навчальними закладами», рішеннями Полтавської міської ради і даним Статутом.

1.7. Мова навчання і виховання у Палаці визначається Конституцією України і відповідним законом України.

2. Організаційно-правові засади діяльності Палацу.

2.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є комплексним позашкільним навчальним закладом, який організовує роботу з вихованцями, учнями і слухачами за різними напрямками позашкільної освіти.

2.2. Основними завданнями Палацу є:

- реалізація державної політики в галузі позашкільної освіти;
- вільний розвиток особистості та формування її соціально- громадського досвіду;
- створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;
- задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
- пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;
- формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого і відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих; навичок безпечної поведінки, формування здорового способу життя;
- організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм;
- здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

2.3. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» працює за річним планом роботи, погодженим із засновником або уповноваженим ним органом.

2.4. Навчально-виховний процес у Палаці здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, затвердженими МОН України, за адаптованими до типових програм, затвердженими міським управлінням освіти. Керівники гуртків мають право працювати за експериментальними програмами, які пройшли фахову і науково-методичну експертизу.

2.5. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, багатопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців у групах або об'єднаннях. Навчання може проводитися від 1 місяця до кількох років.

2.6. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Палацу класифікуються за трьома рівнями:

- **Початковий рівень** - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів і слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;
- **Основний рівень** - творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

- **Вищий рівень** - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів і слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма, визначається кількість годин для опанування програми.

2.7. Гурток - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Група - це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

Секція - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно-технічним, туристсько-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.

Студія - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

2.8. Наповнюваність гуртків, груп та інших творчих об'єднань встановлюється директором Палацу згідно з нормативами чинного законодавства про позашкільну освіту, навчальними планами і програмами:

- **початковий рівень** - 15 вихованців, учнів і слухачів;
- **основний рівень** - 12-15 вихованців, учнів і слухачів;
- **вищий рівень** - 10 вихованців, учнів і слухачів.

2.9. Кількість годин для опанування програми відповідно до рівня класифікації творчого об'єднання розподіляється згідно з навчальними планами та програмами, а саме:

- **початковий рівень** - 2-6 годин на тиждень;
- **основний рівень** - 4-10 годин на тиждень;
- **вищий рівень** - 6-12 годин на тиждень.

2.10. Індивідуальне навчання у Палаці проводиться відповідно до порядку, встановленому МОН України (наказ МОН України № 651 від 11.08.2004р. «Про затвердження Положення про порядок організації індивідуальної і групової роботи в позашкільних закладах»)

Індивідуальна робота організовується за напрямками позашкільної освіти відповідно до типових навчальних планів і програм, а також згідно з навчальними планами і програмами, затвердженими міським управлінням освіти.

Підставою для організації індивідуальної роботи є: наявність відповідних годин у навчальних планах і програмах:

- **початкового рівня** - з розрахунку 1 година на тиждень;
- **основного рівня** - з розрахунку 1 година на тиждень;
- **вищого рівня** - з розрахунку 2 години на тиждень.

Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить від 1 до 5 вихованців.

Зміст проведеної індивідуальної роботи обліковується в журналі проведення гурткової роботи.

2.11. Прийом до Палацу здійснюється протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за письмовою згодою батьків або осіб, які їх замінюють. Для зарахування учнів до спортивних, спортивно-технічних, туристських, хореографічних об'єднань потрібна довідка медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять в цих об'єднаннях.

2.12. До навчання у Палаці залучаються вихованці, учні і слухачі віком від 5 до 21 року.

2.13. Навчальний рік у Палаці розпочинається з 01 вересня. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника творчого об'єднання. Тривалість навчального року в Палаці установлюється МОН України.

2.14. У канікулярні, вихідні та святкові дні Палац працює за окремим планом, затвердженим директором.

2.15. Тривалість одного заняття (уроку) в Палаці визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

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

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання.

2.16. Палац може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної і виробничої практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

2.17. Палац має право для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної та спортивної роботи користуватися (оренда) спортивними, культурними, оздоровчими об'єктами та іншими навчально-виховними закладами. Порядок надання зазначених об'єктів у користування (оренду) визначається відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства. Відшкодування коштів за комунальне обслуговування здійснюється згідно виставлених рахунків.

2.18. У Палаці можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямками.

Відділи створюються у позашкільному навчальному закладі за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

Відділення створюються у позашкільному навчальному закладі за видами гуртків, секцій та інших творчих об'єднань або за напрямками позашкільної освіти.

2.19. Палац проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань.

З метою вдосконалення системи навчання та виховання у Палаці створюються методична і художня ради.

Згідно з рішенням засновника (власника) на підставі відповідних угод та з урахуванням попиту Палац може надавати організаційно-методичну допомогу педагогічним колективам шкіл, навчальним закладам міста, регіону, молодіжним, дитячим і громадським організаціям.

2.20. З метою пропаганди здорового способу життя та організації змістовного дозвілля дітей і підлітків міста Палац проводить різноманітні масові заходи (свята, конкурси, дискотеки, концерти, виставки, творчі звіти, турніри та ін.).

2.21. Випускникам позашкільних навчальних закладів, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для державних і комунальних позашкільних навчальних закладів здійснюється відповідно за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

3. Учасники навчально-виховного процесу.

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Палаці є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор, заступники директора;
- педагогічні працівники, психолог, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

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

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях Палацу;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною базою Палацу;
- участь у різних видах навчально-виховної роботи, масових та дозвіллевих заходах;
- представлення в органах дитячого самоврядування Палацу;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.3. Вихованці, учні і слухачі Палацу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками; підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку Палацу.

3.4. Педагогічні працівники Палацу мають право на:

- внесення керівництву Палацу та органам управління освітою пропозицій що до поліпшення навчально-виховного процесу, подання пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку Палацу;
- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Палацу;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.5. Педагогічні працівники Палацу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню їх здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Палацу;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм насильства;
- ерегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до державної та місцевої символіки, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України, батьків, жінок, старших за віком;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи, тощо);
- брати участь у роботі педагогічної ради Палацу;
- виконувати накази і розпорядження директора Палацу, органів місцевого і державного управління.

3.6. Керівники творчих об'єднань працюють за розкладом, затвердженим директором Палацу.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження у Палаці визначається директором згідно із законодавством і затверджується управлінням освіти виконавчого комітету Полтавської міської ради. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів позашкільного навчального закладу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

3.8. Не допускаються відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством про працю.

3.9. Педагогічні працівники Палацу підлягають атестації один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого МОН України (наказ № 930 від 06.10.2010 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників» із внесеними змінами згідно наказу МОН України від 08.08.2013р. № 1135 «Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників»).

3.10. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Палацу;
- звертатися до міського управління освіти, директора Палацу та органів громадського самоврядування Палацу;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності Палацу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Палацу;

- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування Палацу та у відповідних державних, судових органах.

4. Управління Палацом.

4.1. Керівництво Палацом здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, який призначається та звільняється наказом управління освіти виконавчого комітету Полтавської міської ради за погодженням із засновником.

4.2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогів та інших працівників Палацу здійснює директор відповідно до чинного законодавства.

4.3. Директор Палацу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів і слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог що до охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та охорони праці;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Палацу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків Палацу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Палацу відповідно до законодавства;
- представляє Палац в установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності Палацу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Палацу;
- затверджує посадові обов'язки працівників Палацу.

4.4. Штатний розпис Палацу встановлюється засновником і затверджується власником відповідно в межах кошторисних призначень.

4.5. Директор Палацу є головою педагогічної ради.

4.6. Педагогічна рада Палацу - постійно діючий колегіальний орган управління:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчально-виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Палацу, його структурних підрозділів, творчих об'єднань, а також питання дотримання

санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Палацу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- обговорює і рекомендує до затвердження річний план роботи Палацу;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- сприяє розвиткові творчої ініціативи педагогів;
- створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників.

4.7. Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою діяльністю і становить не менше, ніж 2 рази на рік.

4.8. Органом громадського самоврядування Палацу є загальні збори (конференція) колективу. У період між загальними зборами (конференціями) діє адміністративна рада Палацу, діяльність якої регулюється даним Статутом. До складу адмінради входять директор, його заступники, завідувачі відділами, художні керівники, голова профспілкового комітету, головний бухгалтер. Засідання адмінради проводяться не рідше 1 разу на тиждень.

Адмінрада - це дорадчий орган при директору, яка вирішує основні питання життєдіяльності Палацу.

4.9. У Палаці за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський і батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5. Матеріально-технічна база та фінансово-господарська діяльність Палацу.

5.1. Матеріально-технічна база Палацу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу на правах оперативного управління. Відповідно до рішення Полтавської міської ради про заснування навчального закладу та Статуту Палацу, право власності на навчальний заклад належить територіальній громаді міста в особі Полтавської міської ради.

5.2. Палац користується власними приміщеннями, обладнанням, відповідною територією, розпоряджається ними в межах, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Палацу внаслідок порушень її майнових прав

іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.3. Фінансування Палацу здійснюється її засновником відповідно до встановленого законодавством порядку, відповідно до Бюджетного кодексу України.

5.4. Фінансово-господарська діяльність Палацу здійснюється на основі її кошторису.

Джерелами формування кошторису Палацу є:

- кошти місцевого бюджету в обсязі;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 796 від 27 серпня 2010р. «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності» із змінами, та у порядку, встановленому МОН, за погодженням з Мінфіном та Мінекономіки від 23.07.2010р. № 736/902/758 (зі змінами);
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Кошти, отримані Палацом з додаткових джерел фінансування, використовуються для впровадження діяльності, передбаченої даним Статутом.

5.5. Порядок діловодства в Палаці визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковано навчальний заклад.

За рішенням засновника (власника) закладу бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Палацу.

5.6. Звітність про діяльність встановлюється відповідно до законодавства.

5.7. Кошти, отримані від надання платних послуг, виконання робіт, реалізації продукції та іншої діяльності, яка здійснюється відповідно до затверджених нормативно-правових актів та Статуту Палацу, використовуються за цільовим призначенням згідно з єдиним кошторисом доходів та видатків Палацу.

5.8. У випадках, передбачених законодавством України, Палац має право надавати платні послуги за напрямками своєї діяльності. Платні послуги надаються за договірними цінами відповідно до укладених угод.

5.9. Надання платних послуг Палацу, пов'язаних з основними напрямками навчально-виховної роботи, не має на меті отримання прибутку.

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

5.10.1. самостійно розпоряджатися коштами господарської та ін. діяльності відповідно до даного Статуту та згідно затвердженого єдиного кошторису доходів і видатків;

5.10.2. розвивати власну матеріально-технічну базу;

5.10.3. володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства і даного Статуту;

5.10.4. отримувати будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо від органів державної влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян;

5.10.5. спрямовувати відповідні кошти на благоустрій соціально-побутових об'єктів Палацу;

5.10.6. відкривати рахунки, в тому числі валютні, в установах банків України;

5.10.7. користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів державної системи освіти;

5.10.8. застосовувати в господарській діяльності договірну та інші форми організації оплати праці.

5.11. Палац має право здійснювати наступні платні послуги:

5.11.1. платне навчання в гуртках, студіях, інших творчих об'єднаннях згідно нормативно-правових документів;

5.11.2. проведення вистав, конкурсів, концертів, фестивалів, дискотек, інших масових заходів:

- продаж власних виробів гуртківців і педагогів;
- розробка та тиражування власної методичної продукції педагогів Палацу;
- написання сценаріїв на замовлення;
- проведення віншувань, урочистостей на замовлення підприємств, установ, організацій та інших юридичних осіб;
- проведення екскурсій по місту на замовлення;

5.12. Основним юридичним документом для проведення платних масових заходів є - квиток.

5.12.1. Ведення квиткового господарства здійснюється згідно Інструкції з ведення квиткового господарства в театральних-видовищних підприємствах та культурно-освітніх закладах, затвердженої Наказом Міністерства культури і мистецтв України від 07.07.1999р. № 452 зі змінами.

5.12.2. Ціну квитків на кожен вид платного заходу визначає адмінрада Палацу та видається відповідне письмове розпорядження.

5.12.3. На кожному бланку квитків ставиться штамп Палацу, без якого квиток недійсний.

5.12.4. Корінці квитків зберігаються в бухгалтерії Палацу до проведення фінансової перевірки Державною фінансовою інспекцією, після чого знищуються по акту.

5.12.5. Квитки можуть продаватися як за готівку, так і безготівковим розрахунком.

5.13. Платні послуги надаються на підставі Положення про платні послуги Палацу, затверджені директором Палацу та узгоджені управлінням освіти виконкому Полтавської міської ради.

5.14. Проплата за платні послуги може здійснюватися:

- безготівкового, згідно виставлених рахунків;
- за готівку – квіткове господарство;

5.15. Кошти від організації платних послуг можуть використовуватися:

- 5.15.1. на розширення матеріально-технічної бази Палацу;
- 5.15.2. на проведення поточного та капітального ремонту будівель, споруд, приміщень, комунікацій;
- 5.15.3. на ремонт обладнання та інвентаря;
- 5.15.4. проплату комунальних послуг;
- 5.15.5. утримання транспортних засобів;
- 5.15.6. придбання транспортних засобів;
- 5.15.7. на відрядження працівників та дитячих колективів Палацу;
- 5.15.8. придбання та тиражування методичних матеріалів;
- 5.15.9. придбання сировини та матеріалів, які використовуються у навчально-виховному процесі;
- 5.15.10. придбання канцтоварів, миючих засобів, інвентаря, інструментів та інших матеріалів для забезпечення життєдіяльності Палацу;
- 5.15.11. на проплату послуг зв'язку;
- 5.15.12. пошиття сценічних костюмів.

Розподіл коштів здійснюється згідно кошторису доходів та видатків.

5.16. В межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисі доходів і видатків, директор Палацу має право:

- 5.16.1. встановлювати працівникам конкретні розміри посадових окладів та доплат і надбавок до них, надавати матеріальну допомогу, премії згідно чинного законодавства;
- 5.16.2. затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи.

5.17. Надбавки і розміри премій директору Палацу, затверджуються управлінням освіти виконавчого комітету Полтавської міської ради за поданням профспілкового комітету.

5.18. Розміри ставок (в т.ч. і погодинної оплати), посадових окладів, гарантованих підвищень ставок і окладів, доплат і надбавок встановлюються згідно чинного законодавства України.

5.19. Кількість навчальних годин, ставок педагогічних працівників, які підлягають оплаті з додаткових джерел фінансування визначаються на основі навчальних планів та програм кожного творчого об'єднання з урахуванням наповнюваності груп, їх розподілу, норм часу на виконання тих чи інших видів навчально-виховної роботи тощо. Кількість ставок (штатних одиниць), посад інших працівників визначається, виходячи з необхідності врахування всіх тих функцій і видів робіт, які безпосередньо пов'язані з організацією навчально-виховної роботи і обслуговування навчальних груп та індивідуальних форм навчання.

5.20. З позабюджетних коштів адміністрація Палацу має право встановлювати працівникам Палацу:

5.20.1. надбавки у розмірі до 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за високі досягнення у праці;
- за виконання особливо важливої роботи (на строк її виконання);
- за складність, напруженість у роботі.

5.20.2 доплати у розмірі 50 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати):

- за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників;
- за суміщення професій (посад);
- за розширення зони обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт.

5.20.3. премії, щорічні грошові винагороди, матеріальну допомогу згідно чинного законодавства.

5.21. У разі виробничої необхідності Палац може здійснювати оплату праці позаштатним працівникам згідно угоди та кошторису виконаних робіт.

5.22. Для стимулювання кращих вихованців за активну участь у навчально-виховній роботі та суспільно-громадському житті Палацу, за високі досягнення у навчанні, призові місця в конкурсах, чемпіонатах тощо Палац може здійснювати з позабюджетних коштів матеріальне заохочення у вигляді матеріальної допомоги, цінного подарунка, оздоровчо-екскурсійної путівки тощо.

5.23. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Палацу здійснюється відповідними державними органами, засновником, а також уповноваженими ним особам.

5.24 Основні фонди, земельні ділянки, інше майно Палацу не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених законами України.

6. Міжнародне співробітництво.

Палац за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право:

6.1. проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах;

6.2. встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями;

6.3. заклад має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з спорідненими закладами інших країн;

6.4. участь Палацу у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

7. Державний контроль за діяльністю Палацу.

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

7.2. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ПОЛТАВСЬКИЙ ПАЛАЦ ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ» підпорядкований і підзвітний своєму засновнику та уповноваженому ним органу.

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

7.4. Контроль за діяльністю Палацу щодо забезпечення належного рівня позашкільної освіти, навчання і виховання дітей та підлітків за інтересами здійснюється місцевими органами державної виконавчої влади.

8. Реорганізація або ліквідація Палацу.

8.1. Рішення про реорганізацію або про ліквідацію Палацу приймає засновник. Реорганізація Палацу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Палацом.

8.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно позашкільного закладу, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

8.3. У випадках реорганізації права та зобов'язання Палацу переходять правонаступникам згідно з чинним законодавством.

8.4. При реорганізаціях чи ліквідації Палацу вихованцям, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

8.5. При реорганізації чи ліквідації Палацу працівникам, які звільнюються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до Законодавства про працю України.

Міський голова



О.Мамай

1.1. Цей документ є додатком до статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Полтавський міський центр розвитку та реабілітації дітей з особливими потребами" (далі - Товариство) та набрав чинності з моменту його прийняття загальними зборами Товариства.

1.2. Цей документ є додатком до статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Полтавський міський центр розвитку та реабілітації дітей з особливими потребами" (далі - Товариство) та набрав чинності з моменту його прийняття загальними зборами Товариства.

1.3. Цей документ є додатком до статуту Товариства з обмеженою відповідальністю "Полтавський міський центр розвитку та реабілітації дітей з особливими потребами" (далі - Товариство) та набрав чинності з моменту його прийняття загальними зборами Товариства.

У цьому статуті
прошито, додано
вимо, скріплено
печаткою та підпи-
сано 15/п'ятнадцять
аркушів
"15 лютого 2014 року"
Генеральний директор
Товариства "Полтавський міський центр розвитку та реабілітації дітей з особливими потребами"

