П Р О Т О К О Л
засідання постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту

Дата проведення: 09.10.2024 р.
Місце проведення: сесійна зала Дашівської селищної ради
Початок: о 15.00 год.

Присутні члени постійної комісії:

1. Чорномаз Оксана Миколаївна – голова постійної комісії;
2. Семенець Ольга Михайлівна – секретар комісії;
3. Баландюк Ігор Васильович – заступник голови постійної комісії;

Присутні запрошені:

- Тітаренко Сергій Володимирович – Дашівський селищний голова;
- Войченко Світлана Володимирівна – секретар селищної ради;
- Фільваркова Світлана Юріївна – керуюча справами (секретар) виконавчого комітету Дашівської селищної ради
- Долгова Ольга Андріївна – начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради
- Ковальчук Людмила Степанівна – начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем
   Інформує Фільваркова С. Ю., керуюча справами (секретар) виконавчого комітету

2. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

3. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

4. Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції.

Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

5. Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

6. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

7. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

8. Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року№1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік».
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

9. Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради»
   Інформує Ковальчук Л. С., начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я

ВИСТУПИЛИ: Чорномаз О. М., голова постійної комісії, повідомила,що на засідання постійної комісії з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту прибуло 3 з 5 членів комісії, кворум для проведення засідання є, запропонувала розпочати роботу комісії.
Голосували за початок роботи комісії – одноголосно.

С Л У Х А Л И :

1. Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем
   Інформує Фільваркова С. Ю., керуюча справами (секретар) виконавчого комітету

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №1 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

2. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №2 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

3. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №3 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

4. Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №4 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

5. Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №5 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

6. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №6 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

7. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»» Дашівської селищної ради в новій редакції.
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №7 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

8. Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року№1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік».
   Інформує Долгова О. А., начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №8 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

С Л У Х А Л И :

9. Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради»
   Інформує Ковальчук Л. С., начальник відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я

Г О Л О С У В А Л И: «за» - 3, «проти» - немає, «утримались» - немає, «не голосували» - немає
Результати поіменного голосування додаються.

В И Р І Ш И Л И:
Прийняти рекомендації №9 (рекомендації додаються). Прийнято одноголосно

Голова постійної комісії Оксана Чорномаз

Секретар постійної комісії Ольга Семенець

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

1. Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти			

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		V			
2	Бондар І. П.	V				
3	Ротай О. Ф.	V				
4	Семенець О. М		V			
5	Чорномаз О. М.		V			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

2. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти			

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		V			
2	Бондар І. П.	V				
3	Ротай О. Ф.	V				
4	Семенець О. М		V			
5	Чорномаз О. М.		V			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

3. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти	—		

Список депутатів

№	П.І.Б.	**Відсутні**	**Проголосували:**			
			«за»	**«проти»**	**«утримався»**	**«не голос.»**
1	Баландюк І. В.		V			
2	Бондар І. П.	V				
3	Ротай О. Ф.	V				
4	Семенець О. М		V			
5	Чорномаз О. М.		V			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ
РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

4. Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти	—		

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		V			
2	Бондар І. П.	V				
3	Ротай О. Ф.	V				
4	Семенець О. М		V			
5	Чорномаз О. М.		V			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ
РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

5. Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти	—		

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		✓			
2	Бондар І. П.	✓				
3	Ротай О. Ф.	✓				
4	Семенець О. М		✓			
5	Чорномаз О. М.		✓			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

6. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти			

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		✓			
2	Бондар І. П.	✓				
3	Ротай О. Ф.	✓				
4	Семенець О. М		✓			
5	Чорномаз О. М.		✓			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

7. Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти	—		

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		✓			
2	Бондар І. П.	✓				
3	Ротай О. Ф.	✓				
4	Семенець О. М		✓			
5	Чорномаз О. М.		✓			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

8. Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року№1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік»

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утрималися**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти			

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		✓			
2	Бондар І. П.	✓				
3	Ротай О. Ф.	✓				
4	Семенець О. М		✓			
5	Чорномаз О. М.		✓			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
VIII скликання

РЕЗУЛЬТАТИ ВІДКРИТОГО ПОІМЕННОГО ГОЛОСУВАННЯ
РЕКОМЕНДАЦІЇ

ПОСТІЙНОЇ КОМІСІЇ
З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ
від 09.10.2024 року

Проєкт рішення

9. Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради»

Загальний склад постійної комісії	**5**	**Утримались**	—
Всього зареєстровано	3	**Не голосували**	—
За	3	**Проєкт рішення (Рекомендований (одноголосно/більшістю голосів), не рекомендований для винесення на розгляд ради**	3
Проти	—		

Список депутатів

№	П.І.Б.	Відсутні	Проголосували:			
			«за»	«проти»	«утримався»	«не голос.»
1	Баландюк І. В.		V			
2	Бондар І. П.	V				
3	Ротай О. Ф.	V				
4	Семенець О. М		V			
5	Чорномаз О. М.		V			

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 1

від 09.10.2024 р.

Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р № 44
селище Дашів

Про продовження терміну дії контракту з директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради Ковалем Василем Івановичем

Відповідно до закону України «Про правовий режим воєнного стану» від 12.05.2015 р. № 389 – VIII, закону України «Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану» від 12.05.2022 р. № 2259-IX, Указу Президента України від 24.02.2022 р. № 64/2022 зі змінами, враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, ст. 25 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" , селищна рада
В И Р І Ш И Л А:

1. Продовжити термін дії контракту від 19 жовтня 2021 року з Ковалем Василем Івановичем, директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради терміном з 19 жовтня 2024 року до дати укладання контракту з переможцем конкурсу на посаду директора комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради проведеного після припинення чи скасування воєнного стану, але не більше ніж 6 (шість) календарних місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.
2. Доручити Дашівському селищному голові укласти з Ковалем Василем Івановичем, директором комунального підприємства «Дашівська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини» Дашівської селищної ради додаткову угоду до контракту від 19 жовтня 2021 року відповідно до п.1 цього рішення та вимог чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, забезпечення законності, запобігання корупції, депутатської діяльності і етики (голова комісії ЧОРНОМАЗ О.М.).

Дашівський селищний голова **Сергій ТІТАРЕНКО**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 2

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції.

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р №
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» №3285-IX від 28.07.2023 року, враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1.Внести зміни до ЄДР та Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради, а саме п.1.4. Розділу I «Загальні положення» викласти в новій редакції: «Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Центральна, 3».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Статут комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити директора комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради Горбатюка Олександра Михайловича звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.
5. Вважати таким, що втратив чинність Статут комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради, затверджений рішенням 17 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 08.02.2022 року

№801 «Про зміну найменування комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області та затвердження Статуту в новій редакції» з дати реєстрації Статуту комунального закладу «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, (голова Чорномаз О. М.).

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

Затверджено
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11 жовтня 2024 року №
Дашівський селищний голова
_____ Сергій Тітаренко

Погоджено
Відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради
Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
_____ Ольга Долгова

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДАШІВСЬКА СТАНЦІЯ ЮНИХ ТЕХНІКІВ» ДАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НОВА РЕДАКЦІЯ

Дашів
2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради (далі – Заклад) є закладом позашкільної освіти, що перебуває в комунальній власності Дашівської селищної територіальної громади в особі Дашівської селищної ради.
1.2. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад «Дашівська станція юних техніків» Дашівської селищної ради.
1.3. Скорочене найменування Закладу: КЗ «Дашівська станція юних техніків».
1.4. Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Центральна, 3.
1.5. Засновником Закладу є Дашівська селищна рада.
1.6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.
1.8. Заклад відноситься до сфери управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.
1.9. Заклад несе відповідальність за:
– реалізацію права громадян на здобуття позашкільної освіти;
– безпечні умови освітньої діяльності;
– реалізацію головних завдань позашкільної освіти, визначеної Законом України «Про позашкільну освіту»;
– створення умов для розвитку творчих здібностей;
– забезпечення єдності навчання та виховання;
– дотримання фінансової дисципліни;
– прозорість, інформаційну відкритість Закладу.
1.10. Мовою навчання і виховання у Закладі є державна мова.
1.11. Автономія Закладу визначається його правом:
– самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
– самостійно формувати освітню програму;
– на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
– планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
– на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
– розвивати власну матеріально-технічну базу;
– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
– користуватись пільгами, передбаченими державою;
– здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.12. Заклад зобов'язаний:
– реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі позашкільної освіти;
– задовільняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування Закладу, в здобутті позашкільної освіти;
– створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
– проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
– додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
– здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.
1.13. Заклад створений з метою забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти з науково-технічного напряму. За умови наявності необхідної навчально-методичної та матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів та дотримання санітарно-гігієнічних норм, правил і стандартів у Закладі можуть створюватись гуртки та творчі об'єднання інших напрямів позашкільної освіти.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад проводить освітню, інформаційно-методичну, організаційно-масову, науково-технічну, дослідно-експериментальну роботу та сприяє розвитку декоративно-ужитковій творчості.

2.2. Заклад працює за річним планом роботи, погодженим із органом управління освітою.

2.3. Освітній процес у Закладі здійснюється за типовою освітньою програмою, що затверджується Міністерством освіти і науки України, або освітньою програмою, розробленою Закладом.

2.4. Освітні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у підгрупах та групах, або об'єднаннях.

Програмами може бути передбачена індивідуальна робота з творчо обдарованими дітьми, дітьми-інвалідами, а також в гуртках, пов'язаних з особливими умовами і виконанням робіт на верстатах, обладнанні різного профілю (згідно санітарно-гігієнічних норм та правил техніки безпеки) з чисельним складом, що становить не більше 5 вихованців, учнів, слухачів.

2.5. Експериментальні освітні програми складаються Закладом з урахуванням типових освітніх програм.

2.6. Індивідуальне навчання у Закладі проводиться відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України, у групах з чисельним складом не більш 5 вихованців. Заклад може здійснювати індивідуальну роботу з дітьми-інвалідами як у закладі, так і за місцем проживання.

2.7. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань у Закладі становить, як правило, 10-15 вихованців, учнів і слухачів.

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

2.8. Тривалість заняття визначається освітньою програмою з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів, слухачів:

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

Короткі перерви між заняттями є робочим часом педагогічного працівника і визначається щоденним режимом роботи Закладу.

Режим щоденної роботи встановлюється Закладом на основі рекомендацій Засновника та органу управління освітою, виходячи із затрат робочого часу педагога в астрономічних годинах (60 хвилин).

Участь у виховних заходах Закладу зараховується як робочий час педагогічного працівника.

2.9. До Закладу зараховуються вихованці, учні і слухачі, віком від 5 до 18 років. Прийом до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (по закінченні комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Закладом.

2.10. Прийом вихованців, учнів і слухачів до Закладу здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

2.11. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я. В освітньому процесі використовуються різні форми роботи: групові та індивідуальні заняття, гурткова робота, урок, лекція, конференція, семінар, вікторина, ігрова програма, змагання, конкурс, ділова гра, навчально-тренувальні заняття, похід, екскурсія тощо.

2.12. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

2.13. Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання Закладу.

2.14. Тривалість навчального року в Закладі установлюється Міністерством освіти і науки України.

2.15. У канікулярні, вихідні та святкові дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу із змінним або постійним складом вихованців.

2.16. Гуртки, групи та інші творчі об'єднання Закладу класифікуються за трьома рівнями: початковим, основним, вищим.

2.17. На базі Закладу може організовуватись проведення виробничої та педагогічної практики учнів і студентів закладів вищої освіти.

2.18. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, учнів і слухачів, підтримки їх професійних навичок Заклад, за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки, може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

2.19. Заклад може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях закладів дошкільної, загальної середньої освіти та інших закладів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

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

У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

З метою вдосконалення системи навчання та виховання в Закладі можуть створюватися методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники цього Закладу та інші учасники освітнього процесу.

2.21. Згідно з рішенням Засновника на підставі відповідних угод Заклад може надавати інформаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, закладам освіти, молодіжним, дитячим та громадським організаціям.

2.22. З метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів Заклад проводить організаційно-масову роботу у формі конкурсів, змагань, походів, екскурсій, експедицій, навчально-тренувальних зборів та в інших формах.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- вихованці, учні і слухачі;
- директор;
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь в освітньому процесі.

3.2. Вихованці, учні і слухачі Закладу мають право на:

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

- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою Закладу;

- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;

- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;

- вільне вираження поглядів, переконань;

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

- різні види морального стимулювання та матеріального заохочення відповідно до законодавства України.

3.3. Вихованці, учні і слухачі Закладу 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 цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

3.4. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

- внесення керівництву Закладу пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд педагогічної ради Закладу пропозицій щодо морального та матеріального заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;

- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами Закладу;

- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства України;

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

- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

3.5. Педагогічні працівники Закладу зобов'язані:

- виконувати освітні програми Закладу;

- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних

можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів Закладу;

- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів Закладу відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;

- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів Закладу, вибирати адекватні засоби їх реалізації;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами Закладу морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу у Закладі;

- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача Закладу, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, учнів і слухачів Закладу, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- дотримуватися вимог цього Статуту, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу та свої посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради Закладу;

- виконувати накази та доручення директора Закладу, органу управління освітою.

3.6. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу. Зміна розкладу і місця проведення занять без дозволу директора Закладу забороняється.

3.7. Обсяг педагогічного навантаження у Закладі визначається його директором згідно із законодавством України і затверджується органом управління освітою.

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

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

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

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

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Вищим органом управління Закладу є Засновник.

4.2. До компетенції Засновника належить:

- внесення змін та затвердження Статуту Закладу;
-погодження структури та граничної чисельності працівників Закладу;
-розпорядження основними засобами Закладу;
-реорганізація, ліквідація Закладу;
-затвердження передавальних актів, розподільчого чи ліквідаційного балансу.

4.3.Засновник в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Закладу.

4.4.Керівництво Закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором. Керівник Закладу здійснює безпосереднє управління Закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу.

4.5. Керівник Закладу призначається та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

4.6. Керівник Закладу в межах наданих йому повноважень:

– організовує діяльність Закладу;
– вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
– призначає на посаду та звільняє з посади працівників Закладу;
–забезпечує організацію освітнього процесу в Закладі:
–забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
–забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
–забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;
–сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників Закладу;

–здійснює інші повноваження, що делеговані засновником Закладу або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

4.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління Закладу. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

4.8.До складу педагогічної ради Закладу входять усі педагогічні працівники Закладу, інші спеціалісти. А також можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері позашкільної освіти.

4.9.На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.

4.10.Педагогічна рада Закладу:

-схвалює освітню програму Закладу, оцінює результативність її виконання;

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

-розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у Закладі;

-визначає план роботи Закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;

-обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи;

-затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

-заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

-розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку позашкільної освіти;

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

-розглядає питання щодо відповідальності 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 законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше ніж два на рік.

4.11.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

4.12.Загальні збори (конференція) заслуховують звіти директора Закладу з питань статутної діяльності та дають оцінку його професійно-педагогічної діяльності, розглядають питання освітньої, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності Закладу.
4.13. У Закладі за рішенням загальних зборів можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

V. Прозорість та інформаційна відкритість Закладу

5.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу.
5.2. Заклад забезпечує на власному офіційному веб-сайті (або сайті засновника чи органу управління освітою) відкритий доступ до такої інформації та документів:
– статут Закладу
– ліцензії на провадження освітньої діяльності;
– структура та органи управління Закладом;
– кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
– освітні програми, що реалізуються в Закладі;
– територія обслуговування, закріплена за Закладом;
– фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
– мова (мови) освітнього процесу;
– наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
– матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
– результати моніторингу якості освіти;
– річний звіт про діяльність Закладу;
– правила прийому до Закладу;
– умови доступності Закладу для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
– перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
– інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.
5.3. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів.

VI.МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші матеріальні цінності, вартість яких

відображено в бухгалтерському обліку централізованої бухгалтерії відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

6.2.Заклад відповідно до чинного законодавства, користуються землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6.3.Вилучення основних фондів, іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4 Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення їх майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовується відповідно до чинного законодавства.

6.5.Заклад має в користуванні земельну ділянку, де розміщуються зона відпочинку, ігрові зони, господарські будівлі тощо.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", законів про бюджет, власність, місцеве самоврядування та інших нормативно-правових актів.

7.2. Головним розпорядником бюджетних коштів є відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

7.3.Джерелами формування кошторису Закладу є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування позашкільної освіти;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.4.Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню матеріально-технічного оснащення Закладу.

7.5.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

7.6.Звітність про фінансово-господарську діяльність Закладу встановлюється та здійснюється відповідно до законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

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

IX.КОНТРОЛЬЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

9.1.Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".
9.2.Інституційний аудит Закладу є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері позашкільної освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
9.3.Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

10.1. Рішення про реорганізацію (припинення юридичної особи) або ліквідацію Закладу приймає засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

10.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.3.У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

XI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

11.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

XII. РІЗНЕ

12.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.
Один примірник зберігається в відділі освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 3

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р № 46
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» №3285-IX від 28.07.2023 року, враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1.Внести зміни до ЄДР та Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради, а саме п.1.9. Розділу I «Загальні положення» викласти у новій редакції: «Юридична адреса закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Центральна, будинок 3».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Статут комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити директора комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради Демченко Олену Юріївну звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.
5. Вважати таким, що втратив чинність Статут комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської

селищної ради, затверджений рішенням 5 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 26.02.2021 року №176 «Про перейменування комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека» Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області та затвердження Статуту в новій редакції» з дати реєстрації Статуту комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.)

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

Затверджено
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11жовтня 2024 року №
Дашівський селищний голова
_____Сергій Тітаренко

Погоджено
Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Дашівської селищної ради
_____Ольга Долгова

Статут
комунального закладу
«Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка»
Дашівської селищної ради
(Нова редакція)

Дашів

2024

I. Загальні положення

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до Конституції України, Цивільного Кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» від 15.05.2003 року № 755-IV, Закону України «Про культуру» від 14.12.2010 року № 2778-VI, Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 16.03.2000 року № 1651- III, Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» від 21.05.2009 року № 1388-VI і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради.

1.2. Комунальний заклад «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради - публічний, інформаційний, культурний, освітній заклад, що заснований на комунальній формі власності і є комунальним закладом Дашівської селищної ради.

1.3. Комунальний заклад «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради (далі – Заклад) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України,актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями сесій Дашівської селищної ради її виконавчого комітету, наказами Відділу освіти, культури, молоді та спорту.

1.4. Заклад здійснює реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, загальної доступності до інформації та надбань культури.

1.5. Засновником комунального закладу «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради є Дашівська селищна рада (далі Засновник).

1.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

1.7. Повна назва закладу: Комунальний заклад «Дашівська публічна бібліотека імені Йосипа Позичанюка» Дашівської селищної ради.

1.8. Скорочена назва закладу: Дашівська ПБ ім. Й.Позичанюка.

1.9. Юридична адреса закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Центральна, будинок 3.

II. Організаційно-правові засади діяльності

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на основі Статуту, обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, має круглу печатку, штампи, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

2.2. Заклад є установою культури, яку створено з урахуванням соціально-економічних, культурно-освітніх потреб Дашівської селищної територіальної громади згідно з соціальними нормативами, встановленими відповідними органами влади.

2.3. Заклад входить в сферу управління Засновника. Уповноважений орган з управління Закладом – відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

2.4. Основна мета діяльності Закладу – створення умов для реалізації прав громадян на вільний доступ до інформації, задоволення і формування їх бібліотечних, бібліографічних, інформаційних, культурних, освітніх та духовних потреб.

2.5. Головними видами діяльності Закладу є обслуговування користувачів в публічній бібліотеці, бібліотеках-філіях та бібліотечних пунктах.

2.6. Основними завданнями Закладу є:

- формування, зберігання і надання в користування найбільш повного зібрання інформації, здійснення загальнодоступного бібліотечного, інформаційного, освітнього,консультативного обслуговування користувачів;
- збереження та сприяння відродженню національних культурно-історичних традицій;
- формування правової культури населення та розповсюдження інформації з питань місцевого самоврядування та електронного урядування;
- формування фондів краєзнавчих документів.

2.7. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом:

- проводиться організація диференційованого підходу до обслуговування користувачів, з урахуванням їх вікових особливостей, освітнього рівня, культурних та пізнавальних потреб;
- надається користувачам гарантований доступ до будь-яких частин бібліотечного фонду, забезпечується свобода вибору документів;
- здійснюється облік, зберігання та використання документів відповідно до правил встановлених Міністерством культури та інформаційної політики України, встановлених стандартів, нормативних документів;
- забезпечується наукова обробка і систематизація, розкриття фондів на різних носіях інформації;
- створюються каталоги , бази і банки даних про склад фондів, надається право користуватися довідково-бібліографічним апаратом всім користувачам бібліотеки;
- забезпечується безкоштовне надання основних бібліотечних послуг;
- організовується змістовне дозвілля, робота клубів за інтересами користувачів;
- надаються додаткові послуги на платній основі згідно чинного законодавства України;

- узагальнюється досвід роботи бібліотек, вживаються заходи щодо підвищення кваліфікації бібліотечних працівників;
- ведеться облік та планування роботи бібліотеки.

2.8. Заклад може мати філії та відокремлені бібліотечні пункти.

2.9. Заклад подає статистичні звіти відповідно до вимог органів державної статистики.

III. Структура закладу бібліотеки

Заклад організовує обслуговування користувачів у :

- Дашівській ПБ ім. Й. Позичанюка – головній бібліотеці (бібліотекар комплектування, обробки документів; сектор обслуговування користувачів);
- Білківській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Вербівській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Городоцькій бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Кальницькій бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Кантелинській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Китайгородській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Копіївській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Криштопівській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім.Й.Позичанюка;
- Купчинецькій бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка;
- Леухівській бібліотеці-філії Дашівської ПБ ім.Й.Позичанюка;
- Слободищенській бібліотеці-філії ім. Й.Позичанюка;
- Росоховатській бібліотеці-філії ім. Й.Позичанюка.

IV. Формування бібліотечного фонду

4.1. Бібліотечний фонд Закладу є універсальним за змістом і формується на різних носіях інформації.

4.2. Комплектування бібліотечних фондів здійснюється шляхом отримання обов'язкового примірника документів у порядку, встановленому законом, документів, що випускаються за цільовими програмами книговидання або закуповуються відповідно до державних цільових програм, придбання документів за безготівковий рахунок, документообміну, отримання в дарунок та іншого безкоштовного отримання документів та з інших джерел.

4.3. Заклад забезпечує: централізоване комплектування і обробку бібліотечного фонду; оперативність надходження нових документів у всі підрозділи; вивчення потреб користувачів Закладу, ступеня їхнього задоволення фондами.

4.4. Дашівська ПБ ім. Й.Позичанюка здійснює сумарний та індивідуальний облік документів, що надходять до Закладу; філії ведуть сумарний та індивідуальний облік, закріпленого за ними фонду.

4.5. Дашівська ПБ ім. Й.Позичанюка регулярно інформує філії про нові надходження, створює довідково-пошуковий апарат на фонд бібліотеки, у тому числі зведені каталоги. Філії ведуть каталоги і картотеки на свої фонди.

4.6. Засновник Закладу зобов'язаний забезпечувати належні матеріально-технічні умови для зберігання та використання бібліотечних фондів.

4.7. Облік документів, що вибувають з бібліотечного фонду (складання акта, виключення із форм обліку, довідкового бібліографічного апарату), здійснює Заклад за поданням актів бібліотеками - філіями, зняття з балансового рахунку здійснюється бухгалтерією Органу управління .

Вилучення документів з фондів бібліотеки за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

V. Права та обов'язки закладу

5.1. Заклад обслуговує користувачів згідно з правилами користування бібліотекою, розробленим на основі типових правил, затвердженим спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

5.2. Використання Закладом відомостей про користувачів та їх інтереси з будь-якою метою, крім наукової, без їх згоди не допускаються.

5.3. Заклад зобов'язаний звітувати про свою діяльність перед Засновником, уповноваженим органом управляння – відділом освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради та громадськістю.

5.4. Заклад має право, за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради:

- визначати, зміст, напрямки та форми своєї діяльності;
- здійснювати господарську діяльність;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- встановлювати пільги для окремих категорій користувачів;
- визначати при наданні користувачам бібліотеки документів, розмір коштів, що передаються бібліотеці як забезпечення виконання зобов'язань щодо повернення одержаних у бібліотеці документів, у випадках передбачених правилами користування бібліотекою;
- визначати види та розміри компенсації шкоди, заподіяної користувачами бібліотеки, у тому числі пені за порушення термінів користування документами;
- визначати умови використання бібліотечних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- вилучати та реалізовувати із своїх фондів документів відповідно до нормативно-правових актів;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з іншими бібліотеками, установами та організаціями, брати участь у реалізації державних і регіональних програм розвитку бібліотечної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить чинному законодавству України;
- Заклад має право на захист створених нею баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності бібліотеки згідно із законодавством.

VI. Права та обов'язки громадян, підприємств, установ і організацій на бібліотечне обслуговування

6.1. Права громадян України, підприємств, установ та організацій на бібліотечне обслуговування забезпечується створенням мережі бібліотек, безкоштовністю основних їх послуг.

6.2. Доступ до документів та надання бібліотечних послуг користувачам Закладу здійснюється з додержанням вимог щодо забезпечення охорони державної таємниці, забезпечення зберігання фондів бібліотеки, а також відповідно до Статуту Закладу, правил користування бібліотеками.

6.3. Користувачі бібліотеки мають право:
- безоплатно користуватися інформацією про склад бібліотечних фондів через довідковий апарат (крім комерційних баз даних);
- безоплатно отримувати консультаційну допомогу у пошуку та виборі джерел інформації;
- безоплатно отримувати із фондів бібліотек документи у тимчасове користування;
- безоплатно користуватися доступом до мережі Інтернет;
- одержувати документи або їх копії по міжбібліотечному абонементу;
- користуватися іншими видами послуг в тому числі й на платній основі;
- брати участь у роботі бібліотечних рад.

6.4. Користувачі дитячого та юнацького віку мають право на бібліотечне обслуговування у загальнодоступних бібліотеках.

6.5. Користувачі бібліотеки зобов'язані:
- дотримуватись правил користування бібліотеками;
- замінювати втрачені (пошкоджені) документи, одержані з фондів бібліотек, рівноцінними або відшкодовувати їх ринкову вартість у розмірах, встановлених правилами користування бібліотекою.

VII Управління

7.1. Відділ освіти , культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, в підпорядкування якого знаходиться Дашівська ПБ ім. Й.Позичанюка, реалізує державну політику в галузі бібліотечної справи, визначає систему управління мережею підпорядкованих йому бібліотек, забезпечує координацію їх діяльності з бібліотечної системою спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері культури – Міністерства культури та інформаційної політики України.

7.2. Управління Дашівської ПБ ім. Й.Позичанюка здійснює директор, який може бути тільки громадянином України, що має вищу фахову освіту та стаж бібліотечної роботи не менш як три роки. Призначається на посаду за результатами конкурсного відбору наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Директор:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє із посад працівників бібліотеки та філій;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- призначає відповідального за охорону праці та пожежну безпеку і забезпечує дотримання умов для його роботи та виконання вимог техніки безпеки та пожежної безпеки у закладі, забезпечує охорону праці, санітарно-гігієнічні норми;
- розпоряджається в установленому порядку майном та коштами Закладу;
- розробляє та затверджує річний план роботи Закладу, за погодженням з начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради;
- організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу;
- за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради укладає договори на надання платних послуг з юридичними та фізичними особами;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- подає на затвердження сесії Дашівської селищної ради структуру управління Закладу та штатний розпис;
- видає в межах своєї компетенції накази та розпорядження та контролює їх виконання, видає доручення;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
- звітує перед Департаментом гуманітарної політики Вінницької ОДА в межах своєї компетенції;
- затверджує посадові обов'язки працівників Закладу.

7.4. Органом громадського самоврядування Закладу є Загальні збори трудового коллективу.

Рішенням Загальних зборів трудового коллективу може створюватись Рада Бібліотеки, що діє в період між Загальними зборами. Рішення Ради та Загальних зборів носять рекомендаційний характер.

7.5.Відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради має право:

- формувати програми розвитку Закладу;
- готувати пропозиції щодо нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення Закладу;
- здійснювати навчально-методичне керівництво, контроль та державне інспектування Закладу;

- погоджувати Статут Закладу, контролювати його дотримання;
- затверджувати річні плани Закладу.

7.6. Засновник зобов'язаний:

- забезпечити матеріально-тезнічну базу Закладу;
- забезпечити обладнання Закладу засобами охоронно-пожежної сигналізації;
- фінансувати Заклад в обсягах необхідних для нормального функціонування Дашівської публічної бібліотеки.

VIII. Фінансово-господарська діяльність Закладу

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до чинного законодавства України, Положення про централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради з дотриманням вимог щодо збереження бібліотечних фондів.

8.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел не заборонених чинним законодавством.

8.3. Основним джерелом фінансування Закладу є кошти місцевого бюджету. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання Закладом робочих планів у повному обсязі,матеріальних витрат, пов'язаних із підготовкою та перепідготовкою кадрів, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

8.4. Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

8.5. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

8.6. Основою для розрахунку фонду заробітної плати є штатний розпис.

8.7. Додаткові джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- інші надходження.

8.8. Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом. Установлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг забороняється.

8.9. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом на здійснення або від здійснення діяльності, передбаченої Статутом, звільняються від оподаткування.

8.10. Заклад використовує свої доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників , працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.11. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

8.12. Порядок діловодства та бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства культури України, Положенням про централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради та інших органів державної влади , яким підпорядкований Заклад.

8.13. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

IX. Матеріально-технічна база Закладу.

9.1. Забезпечення бібліотек будівлями, спорудами, приміщеннями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають умовам обслуговування користувачів бібліотек, зберігання бібліотечних фондів, відповідними засобами механізації та автоматизації бібліотечних процесів, розмножувальною технікою та іншим обладнанням та транспортом здійснюється Засновником.

9.2. Забороняється переміщення бібліотек без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

9.3. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

9.4. Майно Закладу належить йому на правах оперативного управління.

9.5. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна через уповноважений ним орган, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність.

9.6. Джерелами утворення майна Закладу є:

- грошові та матеріальні внески Засновника;
- капітальні вкладення та фінансування з бюджету;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування громадян та організацій;
- інші джерела не заборонені законодавством.

9.7. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

9.8. Списання, продаж, передача майна, що закріплене за Закладом, здійснюється відповідно до чинного законодавства України за погодженням з органом, що уповноважений Дашівською селищною радою управляти комунальним закладом.

X . Припинення діяльності Закладу.

10.1. Згідно чинного законодавства України бібліотеки не підлягають приватизації.

10.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу проводиться з дотриманням вимог законодавства та рішення Органу управління майном, рішення суду чи арбітражного суду.

10.3. При реорганізації та ліквідації Закладу звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або судом.

10.5. У разі припинення Закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту проведення державної реєстрації припинення юридичної особи в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

XI. Затвердження, реєстрація та зміни до Статуту.

11.1. Статут Закладу, доповнення та зміни до нього, що оформляються у вигляді нової редакції, затверджуються рішенням Засновника.

11.2. Статут Закладу та зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Зміни до Статуту Закладу набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

IX. Різне.

9.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

9.2. Один примірник зберігається в селищній раді, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Селищний голова С.В.Тітаренко

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 4

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції.

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р №
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» №3285-IX від 28.07.2023 року, враховуючи рекомендації постійної комісії з гуманітарних питань, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до ЄДР та Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради, а саме п.1.4. Розділу I «Загальні положення» викласти в новій редакції: «Юридична адреса Закладу: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Статут Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити директора Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради Велику Світлану Олександрівну звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.

5. Вважати таким, що втратив чинність Статут Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради, затверджений рішенням 22 сесії Дашівської

селищної ради 8 скликання від 31.08.2022 року №903 «Про зміну найменування Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області та затвердження Статуту в новій редакції» з дати реєстрації Статуту Дашівської дитячої музичної школи Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.)

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

Затверджено
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11 жовтня 2024 року №
Дашівський селищний голова
_____ Сергій Тітаренко

Погоджено
Відділ освіти, культури, молоді та
спорту Дашівської селищної ради
Начальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту
_____ Ольга Долгова

СТАТУТ

ДАШІВСЬКОЇ ДИТЯЧОЇ МУЗИЧНОЇ ШКОЛИ ДАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

НОВА РЕДАКЦІЯ

Дашів
2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Дашівська дитяча музична школа (далі - Заклад) є комунальним закладом позашкільної освіти сфери культури, початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.
1.2. Повне найменування Закладу: Дашівська дитяча музична школа Дашівської селищної ради.
1.3. Скорочене найменування Закладу: Дашівська дитяча музична школа.
1.4. Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України,9.
1.5. Засновником Закладу є Дашівська селищна рада.
1.6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.
1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Пр культуру», «Про позашкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами.
1.8. Заклад відноситься до сфери управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.
1.9. Заклад несе відповідальність за:
– реалізацію права громадян на здобуття мистецької освіти;
– безпечні умови освітньої діяльності;
– реалізацію головних завдань мистецької освіти, визначеної Законом України «Про культуру»;
– створення умов для розвитку творчих здібностей;
– забезпечення єдності навчання та виховання;
– дотримання фінансової дисципліни;
– прозорість, інформаційну відкритість Закладу.
1.10. Мовою навчання і виховання у Закладі є державна мова.
1.11. Автономія Закладу визначається його правом:
– самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
– самостійно формувати освітню програму;
– на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
– планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
– на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
– розвивати власну матеріально-технічну базу;
– самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
– користуватись пільгами, передбаченими державою;
– здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

ІІ.ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1.Основними завданнями Закладу є:

- надання початкової мистецької освіти;
- організація, забезпечення та провадження освітнього процесу для набуття здобувачами спеціальних здібностей, естетичного досвіду і ціннісних орієнтацій у процесі активної мистецької діяльності, формування у них теоретичних і практичних (у тому числі виконавських) загальних та професійних компетентностей початкового рівня музичного мистецтва;
- створення умов для професійної художньо-творчої самореалізації особистості здобувача початкової мистецької освіти;
- популяризація академічного та народного мистецтва, долучення до нього широкого кола громадян незалежно від місця проживання, віку та сфери зайнятості;
- формування потреб громадян у якісному культурному та мистецькому продукті, здобутті додаткових компетентностей у сфері культури, мистецтва, пробудження їх інтересу до творчості, спілкування з мистецтвом, мистецьких практик;
- пошук та підтримка обдарованих і талановитих дітей з раннього віку, розвиток їх мистецьких здібностей;
- здійснення інклюзивного навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- створення умов для набуття здобувачами первинних професійних навичок і вмінь, необхідних для їхньої соціалізації, подальшої самореалізації та/або професійної діяльності;
- виховання громадянина України шляхом вивчення та виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, етносів України, а також інших націй і народів;
- здійснення творчої мистецької, інформаційної, методичної, організаційної роботи.

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

2.3.Діяльність Закладу будується на принципах доступності, гуманізму, демократизму, незалежності від політичних, громадських і релігійних об'єднань, взаємозв'язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, рівності умов кожної людини для повної реалізації її здібностей, таланту, всебічного розвитку, органічного зв'язку з національною історією, культурою, традиціями, диференціації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання, гнучкості і прогностичності, єдності і наступності, безперервності і різноманітності, поєднання державного управління і громадського самоврядування.

2.4.Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, Положенням про мистецьку школу та цим Статутом.

ІІІ.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1.Заклад зобов'язаний:

- надавати здобувачам якісні мистецько-освітні послуги, забезпечувати якість початкової мистецької освіти;
- виконувати стандарти початкової мистецької освіти, затверджені Міністерством культури та інформаційної політики України;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів в межах освітніх програм, набуття ними відповідних компетентностей;
- створювати і впроваджувати систему внутрішнього забезпечення якості освіти;
- дотримуватися вимог законодавства з питань господарської та фінансової діяльності;
- забезпечувати реалізацію вимог законодавства з питань оплати праці та підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
- здійснювати інші обов'язки, передбачені законодавством.

3.2.Заклад має право:

- самостійно розробляти та затверджувати освітні програми для забезпечення освітнього процесу;
- здійснювати освітній процес за наскрізними освітніми програмами;
- реалізовувати академічну, кадрову та фінансову автономію в межах законодавства;
- реалізовувати освітні та мистецькі проекти;
- надавати платні додаткові освітні та інші послуги на договірних засадах;
- брати участь у грантових програмах та проєктах;
- входити (у тому числі через своїх представників) до асоціацій, інших професійних та громадських об'єднань або створювати такі організації;
- організовувати роботу своїх структурних підрозділів у приміщеннях інших закладів освіти, підприємств, організацій на підставі укладених договорів;
- здійснювати іншу діяльність, не заборонену законодавством.

3.3.Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1.Заклад проводить освітню, методичну та культурно-просвітницьку роботу.

4.2. З метою виконання завдань, що стоять перед Закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів у Закладі створюються відділення та відділи.

4.3. Заклад може мати структурні підрозділи, у тому числі й відокремлені (відділення, відділи, класи, в тому числі інклюзивні), які забезпечують надання послуг з початкової мистецької освіти за видами мистецтва або різним

фахом, та філії. Відокремлені структурні підрозділи створюються з метою наближення місць навчання до громадян за місцем проживання. Відокремлений структурний підрозділ створюється за рішенням Засновника Закладу. Фінансове, матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності відокремлених структурних підрозділів Закладу здійснюється засновником в тому самому порядку, що й основного закладу.

4.4.Заклад може створювати асоціації та інші організаційні структури за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом.

4.5.За погодження із Засновником або уповноваженим ним органом, Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях закладах загальної середньої освіти, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

4.6.Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Заклад проводить роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами діяльності. Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам міста, області, молодіжним, дитячим та громадським організаціям.

4.7.Приймання учнів до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів і вимоги до учнів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника Закладу.

4.8.Термін навчання у Закладі визначається Положенням про мистецьку школу та освітніми програмами.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Організація освітнього процесу в Закладі здійснюється відповідно до плану, який розробляється педагогічною радою та затверджується директором.

План організації освітнього процесу визначає, зокрема, структуру навчального року, тривалість навчального тижня, уроків, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, з дотриманням вимог частини першої статті 17 Закону України «Про позашкільну освіту».

Формування контингенту учнів, комплектування навчальних груп та інших творчих об'єднань у Закладі здійснюється у період з 01 до 15 вересня, що є робочим часом викладачів. У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим її директором.

5.2. Освітній процес в Закладі здійснюється за освітніми програмами. Освітня програма є єдиним комплексом освітніх компонентів, спланованих й

організованих Закладом з метою досягнення учнями результатів навчання (набуття компетентностей).

Освітня програма містить вимоги до учнів, які можуть розпочати навчання за цією програмою, перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність, загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

Освітня програма розробляється з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнів, потреб сім'ї, запитів інших закладів освіти, молодіжних і дитячих громадських організацій та має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів.

Заклад може здійснювати освітній процес за власними, в тому числі наскрізними освітніми програмами, або типовими освітніми програмами, що затверджуються Міністерством культури України. Для осіб з особливими освітніми потребами Закладом можуть розроблятися окремі освітні програми за підрівнями початкової мистецької освіти або до освітніх програм, за якими працює Заклад, може включатися корекційно-розвитковий складник.

На підставі освітньої програми Заклад складає та затверджує річний план роботи, навчальний план та розклад занять, що конкретизують організацію освітнього процесу. У річному плані роботи визначаються дати початку та завершення навчального року, канікулярні періоди, кількість навчальних тижнів, система організації освітнього процесу (за чвертями, семестрами, півріччями), форми роботи, інші особливості організації навчання в Закладі. Перерви між навчальними заняттями є робочим часом педагогічних працівників.

Розрахунок навчальних годин на кожного учня та загальної кількості годин, які фінансуються за рахунок коштів відповідного бюджету, здійснюється в межах загального обсягу годин інваріантного та варіативного складників освітньої програми, конкретизованого в навчальному плані.

5.3. Навчання у Закладі проводиться українською мовою. Освітній процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, запитів, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

5.4. Форми роботи, види, форми та перелік навчальних занять й освітньої діяльності, спрямованої на результати навчання здобувачів, види проведення контрольних заходів визначаються змістом початкової мистецької освіти, що розкривається в освітніх програмах Закладу та навчальних програмах навчальних дисциплін (предметів). Наповнюваність груп для опанування здобувачами окремих освітніх компонентів визначається освітніми програмами з дотриманням вимог до забезпечення якості початкової мистецької освіти.

5.5. Процедура приймання учнів на навчання до Закладу, а також їх переведення з інших мистецьких шкіл, відрахування та поновлення на навчання визначається законодавством, цим Статутом та планом організації освітнього процесу з урахуванням освітніх програм.

5.6. Зарахування учнів на навчання за освітньою програмою здійснюється наказом директора на підставі укладеного договору про надання освітніх послуг. У договорі обов'язково зазначаються права й обов'язки сторін, відповідальність сторін за невиконання обов'язків, передбачених договором, а також розмір та порядок внесення плати за навчання.

5.7. Питання внутрішнього переведення учнів у Закладі, зарахування на освітні програми наступного підрівня початкової мистецької освіти та інші питання, пов'язані із здобуттям початкової мистецької освіти, вирішуються Закладом в порядку, визначеному цим Статутом та планом організації освітнього процесу.

5.8. Оцінювання досягнутих учнями результатів навчання здійснюється в порядку і за критеріями, визначеними освітньою програмою. Основною формою оцінювання учня є характеристика результатів його навчання та порівняння їх з тими, що містяться у вимогах навчальних програм дисциплін (предметів) на відповідних етапах навчання. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів здійснюється після завершення опанування освітньої програми шляхом виставлення оцінок в балах. Освітньою програмою може бути встановлена інша система оцінювання результатів навчання учнів.

5.9. Учні, які у повному обсязі виконали освітню програму та продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, отримують свідоцтво про початкову мистецьку освіту за формою, затвердженою Положенням про мистецьку школу. Свідоцтво має містити повне найменування Закладу відповідно до цього Статуту, назву освітньої програми, підрівня та спрямування початкової мистецької освіти, загальний обсяг навчальних годин та перелік й обсяг навчальних дисциплін (предметів), отриманих здобувачем під час опанування освітньої програми, та підсумкові оцінки. Свідоцтво підписує директор Закладу або особа, яка виконує його обов'язки на дату видачі документа.

Учням, які не завершили навчання за освітньою програмою або не продемонстрували досягнення передбачених нею навчальних результатів, за запитом учня або його законного представника директор Закладу може видати довідку про фактичний рівень та обсяг опанування освітньої програми.

5.10. Заклад проводить методичну та організаційну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання. Для цього у Закладі створюються методичні об'єднання, інші фахові формування, зокрема школа педагогічного наставництва. Методична робота щороку планується Закладом і включає заходи з обміну педагогічним досвідом, вирішення педагогічних проблем, що спрямовані на підвищення якості початкової мистецької освіти в Закладі.

У разі організації та проведення на базі Закладу заходів з підвищення кваліфікації директор має право видавати педагогічним працівникам, які взяли в них участь, відповідні довідки (сертифікати).

5.11.За рішенням керівника Закладу відрахування учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

VI. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі є:

- здобувачі початкової мистецької освіти - учні;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або їх законні представники;
- інші працівники, залучені до провадження освітнього процесу;
- інші особи, залучені до освітнього процесу у порядку, визначеному цим Статутом відповідно до закону.

6.2. Учень має право на:

- доступ до початкової мистецької освіти відповідно до його запитів, здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- індивідуальну освітню траєкторію, яка реалізується, зокрема, через вільний вибір освітніх програм, що пропонуються Закладом, видів, форм і темпу здобуття початкової мистецької освіти, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги, здобуття початкової мистецької освіти за одним або кількома підрівнями та відповідним спрямуванням в межах освітніх програм Закладу;
- справедливе та об'єктивне оцінювання його результатів навчання та відзначення успіхів у навчанні та мистецькій діяльності;
- свободу творчості, культурної та мистецької діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу до людської гідності;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- демонстрування своїх навчальних досягнень на культурно-митецьких заходах, зокрема конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, у виставах тощо;
- особисту, або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

6.3. Учень зобов'язаний:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягати передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

- дбайливо та відповідально ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточення, довкілля, майна Закладу;
- дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг.

Учні мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та цим Статутом. Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених законодавством.

6.4. Педагогічними працівниками Закладу є директор, заступники директора, викладачі, концертмейстери, методисти (за наявності), інші педагогічні працівники, на яких поширюються умови оплати праці педагогічних працівників.

6.5. Педагогічний працівник Закладу має право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою інфраструктурою Закладу та послугами її структурних підрозділів;
- підвищення кваліфікації, вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходження сертифікації відповідно до законодавства;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності, справедливе та об'єктивне її оцінювання;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню, творчу, мистецьку, наукову та іншу діяльність за межами Закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- відпустку відповідно до законодавства;
- участь у громадському самоврядуванні Закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління Закладом.

6.6. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання в освітньому процесі та в мистецькій діяльності;
- проходити атестацію в порядку, визначеному Міністерством культури;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням й особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти 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 в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати учнів 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;
- додержуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки.

6.7. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або Статутом Закладу. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.8. Загальні вимоги до освіти та професійної кваліфікації педагогічного працівника Закладу визначаються законами України «Про освіту», «Про позашкільну освіту».

6.9. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Закладу встановлюється керівником згідно із законодавством. Норма годин на одну тарифну ставку викладача та концертмейстера Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Доплати за завідування відділами, відділеннями встановлюються в розмірах, визначених статтею 22 Закону України «Про позашкільну освіту».

6.10. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається річним навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року, а

також за письмовою заявою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження педагогічного працівника здійснюється директором.

6.11. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або Статутом Закладу.

6.12. Права та обов'язки батьків або інших законних представників учнів визначаються Законом України «Про освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом і договором про надання освітніх послуг.

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом, здійснюють:

- засновник
- уповноважений орган;
- керівник (директор);
- колегіальний орган управління (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування (у разі створення);
- піклувальна рада (у разі створення);
- інші органи, передбачені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом.

7.2. Засновник Закладу:

- затверджує Статут Закладу та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;
- ініціює проведення аудиту Закладу в разі зниження Закладом якості освітньої діяльності;
- забезпечує створення в Закладі умов для інклюзивної мистецької освіти початкового рівня;
- забезпечує фінансування діяльності Закладу в частині забезпечення якісного і сучасного освітнього процесу та послуг з початкової мистецької освіти, які надаються Закладом в межах затверджених освітніх програм;
- забезпечує розвиток матеріально-технічної бази Закладу;
- компенсує витрати на навчання пільгових категорій громадян відповідно до чинного законодавста.

- забезпечує соціальний захист здобувачів, педагогічних працівників та інших працівників Закладу;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечує здобувачам початкової мистецької освіти можливість продовжити навчання в іншій мистецькій школі;

– приймає рішення щодо створення піклувальної ради Закладу та сприяє створенню благодійних фондів;
– реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом.

Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється нею в межах її автономних прав, визначених законами та цим Статутом.

7.3. До повноважень уповноваженого органу (відділу освіти, культури, молоді та сплорту Дашівської ради) належать:
– затвердження штатних розписів;
– контроль за роботою Закладу;
– вирішення інших питань, які законодавством та цим Статутом віднесені до компетенції уповноваженого органу.

7.4. Безпосереднє управління Закладом здійснює її керівник - директор. Директор забезпечує освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор Закладу призначається на посаду з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту та звільняється з посади начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради відповідно до чинного законодавства.

7.5. Директор представляє Заклад у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без доручень у межах повноважень, передбачених законом та цим Статутом.

7.6. Директор в межах наданих йому повноважень:
– організовує діяльність Закладу;
– вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;
– забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
– забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
– укладає договори про надання освітніх послуг із здобувачами або їх законними представниками;
– забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;
– здійснює кадрову політику Закладу, призначає на посади та звільняє з посад заступників директора, педагогічних та інших працівників Закладу, визначає їх функціональні обов'язки;
– затверджує план прийому до Закладу на відповідний рік;
– видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
– сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Закладу;
– вводить в дію та забезпечує реалізацію рішень педагогічної ради щодо встановлення надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги працівникам Закладу відповідно до законодавства;
– сприяє створенню безпечних умов навчання та праці учасників освітнього процесу;

- затверджує стратегію (перспективний план) розвитку Закладу та освітні програми, розроблені педагогічною радою;
- здійснює інші повноваження, передбачені законом та цим Статутом.

7.7. Директор Закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Закладом.

7.8.Педагогічна рада Закладу об'єднує педагогічних працівників Закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

7.9. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожного навчального семестру.

Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами директора Закладу.

7.10. Педагогічна рада Закладу:

- планує роботу Закладу;
- розробляє стратегію (перспективний план) розвитку Закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- розглядає питання формування контингенту Закладу та схвалює план прийому до Закладу на відповідний рік, надає відповідні пропозиції директору на затвердження;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про початкову мистецьку освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Закладі, її 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, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації Закладу;

– розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

7.11. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу. Загальні збори колективу мають права (повноваження), визначені Законом України «Про позашкільну освіту» та/або цим Статутом, та інші права, не заборонені законодавством.

7.12. У Закладі, за рішенням загальних зборів колективу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

7.12. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників органів місцевого самоврядування, депутатів різних рівнів, підприємств, установ, організацій, шкіл, окремих громадян. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах Закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес Закладу (відвідування уроків тощо) без згоди керівника Закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа. Піклувальна рада сприяє вирішенню перспективних завдань розвитку Закладу, залученню фінансових (у тому числі додаткових) ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку, здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою, мистецькою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу. До складу піклувальної ради Закладу не можуть входити здобувачі початкової мистецької освіти та працівники Закладу.

7.7. Піклувальна рада має право:

– брати участь у визначенні стратегії (перспективного плану) розвитку Закладу та контролювати її (його) виконання;
– сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
– аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та її директора;
– контролювати виконання кошторису та/або бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором Закладу;
– вносити засновнику Закладу подання про заохочення або розірвання строкового трудового договору (контракту) з директором Закладу з підстав, визначених законом;
– здійснювати інші права, визначені законодавством та/або цим Статутом.

8.ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА ЙОГО САМОВРЯДУВАННЯ

8.1.Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори трудового колективу.

8.2.Трудовий колектив Закладу складають усі працівники, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, контрактів, колективної угоди між адміністрацією і профспілковим комітетом, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників із Закладом.

8.3.Заклад гарантує діяльність профспілки, створеної в Закладі, забезпечує її утримання згідно колективного договору та чинного законодавства.

8.4.Повноваження трудового колективу Закладу реалізуються загальними зборами та їх виборним органом – профспілковим комітетом, члени якого обираються на загальних зборах трудового колективу.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

9.1. Заклад є бюджетним неприбутковим закладом освіти. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства.

9.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Дашівської територіальної громади, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України.

9.3. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними для користування;
- користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

9.4. Додатковими джерелами фінансування Закладу є:

- кошти, одержані за надання додаткових освітніх послуг, за роботи, виконані Закладом на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян, доходи від реалізації власної продукції, що не оподатковуються і спрямовуються на соціальні потреби та розвиток Закладу;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані за рахунок додаткових джерел фінансування, використовуються Закладом на діяльність, передбачену цим Статутом.

9.5. Розмір та умови оплати за навчання в Закладі і надання ним додаткових освітніх послуг встановлюються договором відповідно до законодавства.

Плата може вноситися за весь строк навчання або надання додаткових освітніх послуг повністю одноразово або частинами - щомісяця, щосеместру, щороку.

Договір укладається між Закладом і здобувачем освіти (його законними представниками) та/або юридичною чи фізичною особою, яка здійснює оплату.

9.6. Бюджетні асигнування на освіту, включаючи кошти освітніх субвенцій, позабюджетні кошти та кошти, отримані Закладом як плата за навчання або за надання додаткових освітніх послуг, не можуть бути вилучені в дохід держави або місцевих бюджетів. Зазначені кошти спрямовуються на діяльність, визначену цим Статутом.

У разі одержання коштів з інших джерел, бюджетні та галузеві асигнування Закладу не зменшуються.

Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої цим Статутом.

9.7. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять Закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, культурної, мистецької діяльності, не вважаються прибутком.

9.8. Ведення звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

9.9. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

10. МАЙНО ЗАКЛАДУ

10.1. Заклад володіє, користується і розпоряджається майном, земельною ділянкою відповідно до законодавства. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно Закладу не підлягають вилученню, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Закладу.

10.2. Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу в частині забезпечення освітнього процесу визначаються нормативами матеріально-технічного забезпечення, затвердженими Міністерством культури та інформаційної політики України.

10.3. Майно Закладу є власністю Дашівської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління за виключенням майна, що передано Закладу у користування згідно договору. Здійснюючи право оперативного управління або господарського відання, Заклад володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом відповідно до обмежень, встановлених Засновником.

10.4. Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна і коштів, одержаних від його реалізації,

на розвиток початкової мистецької освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

11. ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

11.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами мистецької освіти, іншими закладами, підприємствами, установами, організаціями іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

11.2. Заклад, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних, зокрема мистецьких та мистецько-освітніх, проектів і програм. Заклад може залучати гранти міжнародних організацій та фондів відповідно до законодавства.

11.3. Заклад може залучати іноземних фахівців до проведення майстер-класів та інших форм освітньої і мистецької діяльності.

11.4. Учні та педагогічні працівники Заклад мають право на академічну мобільність, участь у спільних освітніх, мистецько-освітніх та мистецьких програмах з вітчизняними та/або іноземними закладами освіти в Україні та за кордоном.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про реорганізацію (припинення юридичної особи) або ліквідацію Закладу приймає засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

12.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

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

13. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

13.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

14. РІЗНЕ

14.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник зберігається в відділі освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 5

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р № 48
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України» №3285-IX від 28.07.2023 року, враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1. Внести зміни до ЄДР та Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради, а саме у п.1.4. Розділу I «Загальні положення» слово «смт» замінити на слово «селище».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити директора комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради Шимик Галину Іванівну звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.

5. Вважати таким, що втратив чинність Статут комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради, затверджений рішенням 14 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 19.11.2021 року

№654 «Про зміну найменування комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області та затвердження Статуту в новій редакції» з дати реєстрації Статуту комунальної установи «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.)

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11 жовтня 2024 року №
Дашівський селищний голова
_____Сергій Тітаренко

ПОГОДЖЕНО:
Відділ освіти, культури
молоді та спорту
Дашівської селищної ради
_____ Ольга Долгова

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОЇ УСТАНОВИ

« ІНКЛЮЗИВНО –РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР»

ДАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

Дашів

2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Інклюзивно-ресурсний центр» Дашівської селищної ради (далі – Центр) є комунальною установою.

Повне найменування українською мовою: КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА «ІНКЛЮЗИВНО-РЕСУРСНИЙ ЦЕНТР» ДАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування українською мовою: Дашівський ІРЦ;

1.2. Засновником комунальної установи є Дашівська селищна рада (далі - Засновник) (п.3 Положення про інклюзивно-ресурсний центр, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 12.07.2017 №545, Постановою Кабінету Міністрів України «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами» від 21 липня 2021 р. № 765) а уповноваженим ним органом відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування комунальної установи, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про права осіб з інвалідністю, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

1.4. Місце знаходження Центру: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вул. Пирогова, будинок 2.

1.5. Центр є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства.

1.6. Центр є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

1.7. Центр може мати у своїй структурі філію (філії). Інклюзивно-ресурсний центр може організовувати власну діяльність з використанням мобільного інклюзивно-ресурсного центру.

Кілька засновників можуть прийняти спільне рішення про утворення інклюзивно-ресурсного центру та укласти договір про спільну діяльність або засновницький договір у порядку, визначеному законодавством. Сільські, селищні, міські ради можуть утворювати інклюзивно-ресурсні центри, забезпечувати та організовувати їх діяльність відповідно до Закону України "Про співробітництво територіальних громад".

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Центр є установою, що створений з метою забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти, в тому числі у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти та інших закладах освіти, які забезпечують здобуття освіти, шляхом проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку особи (далі - комплексна оцінка) та забезпечення їх системного кваліфікованого супроводу.

2.2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Центру є:

2.2.1. Проведення комплексної оцінки з метою визначення особливих освітніх потреб дитини, в тому числі коефіцієнта її інтелекту, розроблення рекомендацій щодо програми навчання, особливостей організації психолого-педагогічної допомоги відповідно до потенційних можливостей психофізичного розвитку дитини;

2.2.2. Надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами, які навчаються у закладах дошкільної та загальної середньої освіти (не відвідують навчальні заклади), здобувають повну загальну середню освіту у професійно-технічних навчальних закладах та не отримують відповідної допомоги;

2.2.3. Ведення реєстру дітей, які пройшли комплексну оцінку і перебувають на обліку в центрі, за згодою батьків (одного з батьків) або законних представників на обробку персональних даних неповнолітньої дитини;

2.2.4. Ведення реєстру навчальних закладів, реабілітаційних установ системи охорони здоров'я, соціального захисту та громадських об'єднань, а також реєстру фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами, у тому числі фахівців закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл, навчально-реабілітаційних центрів, громадських об'єднань, за згодою фахівців, які надають психолого-педагогічну допомогу дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.5. Надання консультацій та взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної та загальної середньої освіти закладів з питань організації інклюзивного навчання;

2.2.6. Надання методичної допомоги педагогічним працівникам закладів дошкільної, загальної середньої освіти , батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами щодо особливостей організації надання психолого-педагогічної допомоги таким дітям;

2.2.7. Взаємодія з педагогічними працівниками закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладів щодо виконання рекомендацій, зазначених у висновку центру, проведення оцінки розвитку дитини з особливими освітніми потребами;

2.2.8. Надання консультацій батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами стосовно мережі закладів дошкільної освіти, загальної середньої освіти та професійно-технічних навчальних закладів для здобуття повної загальної середньої освіти, наявних освітніх, медичних, соціальних ресурсів для надання допомоги таким дітям;

2.2.9. Надання консультативно-психологічної допомоги батькам (одному з батьків) або законним представникам дітей з особливими освітніми потребами у формуванні позитивної мотивації щодо розвитку таких дітей;

2.2.10. Провадження інформаційно-просвітницької діяльності шляхом проведення конференцій, семінарів, засідань за круглим столом, тренінгів, майстер-класів з питань організації надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

2.2.11. Взаємодія з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, навчальними закладами, закладами охорони здоров'я, закладами соціального захисту, службами у справах дітей, громадськими об'єднаннями щодо виявлення та надання своєчасної психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами починаючи з раннього віку в разі потреби із залученням відповідних спеціалістів; підготовка звітної інформації про результати діяльності центру для засновника, відповідного структурного підрозділу з питань діяльності центру, а також аналітичної інформації для відповідного центру.

2.2.12. Інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.

2.3. Центр провадить діяльність з урахуванням таких принципів, як повага та сприйняття індивідуальних особливостей дітей, дотримання найкращих інтересів дитини, недопущення дискримінації та порушення прав дитини, конфіденційність, доступність освітніх послуг з раннього віку, міжвідомча співпраця.

III. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Центр є юридичною особою публічного права.

3.2. Центр користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Центр не здійснює господарську діяльність.

3.4. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.6. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями власника та уповноваженого органу управління.

3.7. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України.

IV. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Центр має право:

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

4.1.2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

4.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

4.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

4.1.5. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

4.1.6. Здійснювати оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи;

4.2. З метою якісного виконання покладених завдань центр зобов'язаний:

4.2.1. У разі виявлення складних життєвих обставин та/або ризику для життя і здоров'я дитини невідкладно інформувати службу у справах дітей за місцем проживання дитини, територіальний підрозділ Національної поліції;

4.2.2. Вносити пропозиції засновнику, уповноваженому органу управління щодо удосконалення діяльності центру, розвитку послуг для дітей з особливими освітніми потребами;

4.2.3. Залучати у разі потреби додаткових фахівців, у тому числі медичних працівників, працівників соціальних служб, фахівців інших центрів, працівників закладів дошкільної освіти (ясел-садків) компенсуючого типу, спеціальних закладів (шкіл-інтернатів), навчально-реабілітаційних центрів, для проведення комплексної оцінки.

4.2.4. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

V. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ

5.1. Управління Центром здійснюється відповідно до цього Статуту та діючого законодавства.

5.2. Засновник:

5.2.1. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Центру;

5.2.2. Організовує та проводить конкурси на зайняття посади директора Центру;

5.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора Центру;

5.2.3. Заслуховує звіт про діяльність Центру.

5.2.4. Забезпечує створення матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування центру;

5.3. Уповноважений орган: відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради:

5.3.1. Затверджує та змінює штатний розпис Центру;

5.3.2. Залучає необхідних фахівців для надання психолого-педагогічної допомоги шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів Центру;

5.3.3. Забезпечує створення умов, необхідних для організації інклюзивного навчання;

5.3.4. Проводить моніторинг виконання рекомендацій центру підпорядкованими йому навчальними закладами.

5.4. Поточне керівництво діяльності Центру здійснює директор, який призначається на посаду на конкурсній основі та звільняється з посади засновником.

На посаду директора Центру призначаються педагогічні працівники, які мають вищу педагогічну освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста за спеціальністю «Спеціальна освіта»,

«Корекційна освіта», «Дефектологія», «Психологія» та стаж роботи не менше п'яти років за фахом.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

5.5. Директора Центру може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

5.6. Директор Центру:

5.6.1. Планує та організовує роботу центру, видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції фахівців центру;

5.6.2. Подає на затвердження засновнику проекти змін до Статуту;

5.6.3. Визначає граничну чисельність працівників Центру;

5.6.4. Призначає на посади фахівців центру та звільняє їх з посад відповідно до чинного законодавства, затверджує їх посадові інструкції;

5.6.5. Створює належні умови для продуктивної праці фахівців центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівня, впровадження сучасних методик проведення психолого-педагогічної оцінки, новітніх технологій надання психолого-педагогічної допомоги дітям з особливими освітніми потребами;

5.6.6. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

5.6.7. Укладає колективний договір за погодженням з уповноваженим органом.

5.6.8. Розпоряджається за погодженням із засновником в установленому порядку майном центру та його коштами, затверджує кошторис, укладає цивільно-правові угоди, забезпечує ефективність використання фінансових та матеріальних ресурсів центру;

5.6.9. Забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності центру;

6.5.10. Представляє Центр у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

5.6.11. Подає уповноваженому органу управління освітою річний звіт про діяльність Центру.

5.6.12. Вирішує інші питання діяльності Центру у відповідності із законодавством.

VI. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Діяльність центру забезпечують педагогічні працівники, які мають вищу освіту за спеціальністю «Спеціальна освіта», «Корекційна

освіта», «Дефектологія», «Психологія» за спеціалізацією логопеда, сурдопедагога, олігофренопедагога, тифлопедагога, а також практичні психологи, вчитель-реабілітолог, медична сестра, бухгалтер та господарсько-обслуговувальний персонал.

6.2. На посади педагогічних працівників центру призначаються особи, які мають вищу педагогічну (психологічну) освіту не нижче ступеня магістра або освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст, при цьому не менше 60 відсотків яких повинні мати стаж роботи три роки за фахом.

6.3. Призначення на посади педагогічних працівників центру здійснюється у визначеному порядку згідно чинного законодавства.

6.4. Обов'язки фахівців центру визначаються відповідно до законодавства та посадових інструкцій.

6.5. Посади директора та фахівців центру прирівнюються до посад педагогічних працівників спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) згідно з переліком педагогічних посад.

6.6. Гранична чисельність фахівців центру становить 12 осіб. У разі потреби центр може залучати додаткових фахівців шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів з оплатою за фактично відпрацьований час.

6.7. Для надання психолого-педагогічної допомоги в центрі вводяться такі посади:

6.7.1. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-логопед);

6.7.2. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-дефектолог);

6.7.3. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (практичний психолог);

6.7.4. Фахівець (консультант) інклюзивно-ресурсного центру (вчитель-реабілітолог).

6.8. За наявності автотранспортних засобів (автобусів) вводиться посада водія.

6.9. Кількісний склад фахівців центру визначається з урахуванням потреб територіальних особливостей, кількості дітей з особливими освітніми потребами.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Матеріально-технічна база центру включає будівлі, споруди, приміщення, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображена у балансі.

7.2. Майно, закріплене за центром, належить йому на праві оперативного управління та не може бути вилученим, якщо інше не передбачено законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність центру провадиться відповідно до бюджетного законодавства, законодавства про освіту та інших нормативно-правових актів.

7.4. Джерелами фінансування центра є кошти місцевого бюджету та субвенція з державного бюджету, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, інші джерела, не заборонені законодавством.

7.5. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та іншу звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

7.6. Керівництво Центру несе відповідальність перед засновником, уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

VIII. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Трудовий колектив Центру складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Центром.

8.2. Трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Центру регулюються колективним договором.

8.3. Право укладання колективного договору від імені засновника надається директору Центру за погодженням з уповноваженим органом, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

8.4. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Центру та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

8.5. Джерелом коштів на оплату праці працівників Центру є кошти освітньої субвенції та місцевого бюджету.

Форми і системи оплати праці, норми праці, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.6. Оплата праці працівників Центру здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Центром після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.7. Працівники Центру провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

IX. ПРИПИНЕННЯ ЦЕНТРУ

9.1. Діяльність Центру припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації. Рішення про реорганізацію або ліквідацію центру приймається засновником. Припинення діяльності Центру здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), утвореною в установленому законодавством порядку.

9.2. Під час реорганізації Центру його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

9.3. Центр вважається реорганізованим (ліквідованим) з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань відповідного запису в установленому порядку.

X. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни та доповнення до цього Статуту у разі потреби вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому законом порядку.

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 6

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р №
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1.Внести зміни до ЄДР та Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради, а саме:
-п.1.4. Розділу І «Загальні положення» викласти в новій редакції: «Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вул.Захисників України,9».
- п.1.12 розділу І «Загальні положення» викласти в новій редакції : «До складу Закладу входять відокремлені структурні підрозділи (філії):
Білківська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Городоцька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кальницька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кам'яногірська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Китайгородська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кантелинська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;

Копіївська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради ;
Купчинецька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради,
Леухівська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Росоховатська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Слободищенська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Чорторийська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Шабельнянська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Яструбинецька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити в.о.директора комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради Бондаренко Наталію Володимирівну звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.

5. Вважати таким, що втратило чинність Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради, затверджений рішенням 33 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 25.08.2023 року №1303 «Про внесення змін до Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради та затвердження Положення в новій редакції» з дати реєстрації Положення комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.)

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11 жовтня 2024 року №
Селищний голова
_____Сергій Тітаренко

ПОГОДЖЕНО
Відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради
Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту
_____ Ольга Долгова

ПОЛОЖЕННЯ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ДАШІВСЬКИЙ ЦЕНТР КУЛЬТУРИ І ДОЗВІЛЛЯ» ДАШІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

Дашів

2024

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради (далі - Заклад) є комунальним закладом культури, який створюється у відповідності з законодавством України про культуру, з метою забезпечення культурних потреб мешканців громади, розвитку народної традиційної культури, відродження, збереження національної творчості та мистецтва, підтримки художньої творчості, діяльності творчих колективів хорового, театрального, хореографічного, образотворчого мистецтва, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля тощо.
1.2. Засновником комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради є Дашівська селищна територіальна громада в особі Дашівської селищної ради (надалі – Дашівська селищна рада). Органом управління комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради» є відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради».
1.3. Повне найменування закладу: Комунальний заклад «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради.
Скорочене найменування: КЗ «Дашівський центр культури і дозвілля».
1.4. Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вул. Захисників України, 9.
1.5. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, основами законодавства України про культуру, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями органу місцевого самоврядування, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.
1.6. Заклад є юридичною особою, має розрахункові рахунки в органах Державного казначейства України, печатку зі своєю назвою, штамп встановленого зразка зі своїм найменуванням.
1.7. Заклад набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.
1.8. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) Закладу використовується виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначеним цим Положенням.
1.9. Заклад не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Закладу.
1.10. Заклад обслуговується бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.
1.11 Заклад самостійно визначає і забезпечує функціонування гуртків, студій, любительських об'єднань, творчих колективів, клубів за інтересами, інших об'єктів культурно-дозвіллєвої роботи, які здійснюються діяльністю відповідно до його функцій та напрямків роботи.

1.12. «До складу Закладу входять відокремлені структурні підрозділи (філії):
Білківська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Городоцька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кальницька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кам'яногірська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Китайгородська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Кантелинська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Копіївська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради ;
Купчинецька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради,
Леухівська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Росоховатська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Слободищенська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Чорторийська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Шабельнянська філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради;
Яструбинецька філія комунального закладу «Дашівський центр культури і дозвілля» Дашівської селищної ради.
1.13. Відокремлені структурні підрозділи (філії) Закладу не є юридичними особами, наділяються майном засновника, який їх створив, та існують на підставі затвердженого ним положення. Заклад керує цими установами, здійснюючи по відношенню до них функції вищого органу, має право централізувати повністю або частково виконання їх окремих творчо-виробничих функцій.
1.14.Заклад є правонаступником майнових прав та обов'язків комунального закладу «Кальницький сільський будинок культури» Дашівський селищної ради Іллінецького району Вінницької області, комунального закладу «Кантелинський будинок культури» Дашівський селищної ради Іллінецького району Вінницької області, комунального закладу «Шабельнянський сільський клуб-бібліотека» Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області.

ІІ. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Метою створення Закладу є задоволення культурних потреб громадян у розвитку народної традиційної культури, підтримки художньої творчості, іншої самодіяльної творчої ініціативи, організації дозвілля, тощо.
2.2. Головним напрямком роботи Закладу є :
збереження і розвиток української культури, а також культури інших національних груп що проживають на території громади;
забезпечення культурно-дозвіллєвих потреб громадян;
формування фонду літературою універсального профілю різних типів та видів документально-інформаційних ресурсів відповідно до потреб населення;
забезпечення збереження бібліотечного фонду, контролю за їх використанням;
організація та ведення інформаційно-бібліотечної роботи;
2.3. Функціями Закладу є культурно-творча, виховна, пізнавальна, розважальна.
2.4. Головними завданнями закладу є:
задоволення культурно-дозвіллєвих потреб населення;
розвиток усіх видів та жанрів самодіяльної народної творчості, аматорського мистецтва, народних художніх промислів;
створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами);
вивчення культурних запитів та розкриття творчих здібностей і обдарувань різновікових груп населення;
підтримка соціально важливих, культурних ініціатив;
вироблення та запровадження нових моделей культурного обслуговування громадян.
2.5. Головними видами діяльності Закладу є:
створення та організація діяльності клубних формувань (творчих колективів, гуртків, студій, любительських об'єднань, клубів за інтересами);
організація та проведення фестивалів, оглядів, конкурсів, виставок та інших форм показу результатів творчої діяльності клубних формувань;
проведення спектаклів, концертів, інших театрально-видовищних заходів;
організація та проведення масових театралізованих свят, народних гулянь, обрядів, ритуалів відповідно до місцевих звичаїв і традицій;
організація дозвілля для різновікових груп населення, у тому числі проведення вечорів відпочинку, дискотек, молодіжних балів, карнавалів, дитячих ранків, та інших розважальних програм.

III. СТРУКТУРА ТА ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. Структура Закладу визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності, місцевими умовами й можливостями.

3.2. Заклад планує своєю діяльність відповідно до культурних потреб населення, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

3.3. Культурно-освітня, виховна, організаційно-масова, дозвіллєва робота в Закладі здійснюється диференційовано з використанням різних організаційних форм роботи: гурткова робота, індивідуальні заняття.
3.4. Заклад може організовувати роботу клубних формувань, творчих об'єднань у приміщеннях інших закладів та установ відповідно до укладених угод.
3.5. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах заклади дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти та організації (за згодою).
3.6. Заклад відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2011. №1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури» має право на надання платних послуг.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ПОРЯДОК ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

4.1. Вищим органом управління Закладу є Засновник – Дашівська селищна рада.
4.2. До компетенції Засновника належить:
4.2.1. затвердження й внесення змін до Положення закладу;
4.2.2. погодження структури та граничної чисельності працівників закладу;
4.2.3. розпорядження основними засобами закладу;
4.2.4. погодження створення відокремлених структурних підрозділів закладу та спільних установ;
4.2.5. реорганізація закладу, його ліквідація, затвердження передавального акта, розподільчого чи ліквідаційного балансу.
4.3. Засновник в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Закладу.
4.4. Органом управління Закладу є відділ освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.
4.5. До повноважень Органу управління належить:
4.5.1. призначення на посаду та звільнення з посади Директора закладу;
4.5.2. Керівник Закладу призначається та звільняється з посади наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради. Керівник Закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти, затвердженого наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду керівника закладу освіти.

4.5.3. заохочення та притягнення Директора закладу до дисциплінарної відповідальності;

4.5.4. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності закладу;
4.5.5. затвердження штатного розпису закладу;
4.5.6. затвердження кошторису закладу, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів;
4.5.7. участь в установленому порядку в проведенні державної акредитації або атестації закладу;
4.5.8. здійснення інших повноважень щодо управління роботою закладу згідно з чинним законодавством України і відповідно до рішень Засновника.
4.6. Керівництво поточною діяльністю Закладу здійснює Директор Закладу, який призначається начальником відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради на конкурсній основі.
4.7. Директор Закладу підзвітний Дашівськй селищній раді та Органу управління з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності закладу, несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно з чинним законодавством України.
4.8. Директор закладу вирішує всі питання діяльності закладу, з урахуванням обмежень, передбачених цим Положенням.
4.9. Директор:
4.9.1. здійснює керівництво колективом Закладу, забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня, затверджує структуру;
4.9.2..забезпечує контроль за виконанням планів, програм, культурно-дозвіллєвих заходів, клубних формувань створює необхідні умови для розвитку народної творчості, культурно-дозвіллєвої діяльності відповідно до потреб населення;
4.9.3. розпоряджається майном і коштами закладу;
4.9.4. організовує виконання кошторису доходів і видатків Закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, відкриває рахунки в органах Державного казначейства України та установах банків;
4.9.5.представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
4.9.6. застосовує заходи заохочення (премія) та дисциплінарного стягнення до працівників Закладу;
4.9.7. затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
4.9.8. несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління закладу.
4.9.9. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу цього закладу, які скликаються за потреби, але не рідше одного разу на рік.

V.МАЙНО

5.1. Майно закладу належить до комунальної власності Дашівської селищної територіальної громади і закріплюється за Закладом на праві оперативного управління.
5.2. Відчуження, списання, передача з балансу на баланс, в позичку, заставу й передача в користування (оренду) майна, що є комунальною власністю Дашівської селищної територіальної громади й закріплене за Закладом на праві оперативного управління, здійснюється в порядку, встановленому Засновником.
5.3. Майно закладу складається з основних фондів, обігових коштів, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самостійному балансі.
5.4. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його власності або користуванні.
5.5.Приміщення Закладу перебуває на балансі Дашівської селищної ради.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до законодавства України та цього Положення.
6.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету Дашівської селищної ради, додаткових джерел фінансування та інших надходжень, незаборонених законодавством України.
6.3. Додатковими джерелами формування коштів закладу є :
- кошти, одержані від надання платних послуг відповідно до законодавства України;
- добровільні грошові внески. Кошти отримані Закладом з додаткових джерел фінансування використовують для впровадження діяльності, передбаченої Положенням.
6.4. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Положення про Заклад;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства і Положення;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству України та цьому Положенню.
6.5. Ведення діловодства, обліку та звітності Закладу здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством України.

VII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ І ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

7.1. Діяльність Закладу може бути припинена:

- за рішенням засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

7.2. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.3. При реорганізації закладу (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходять до правонаступника.

7.4. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням засновника, а у випадках ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною згідно чинного законодавства.

7.5. Майно та грошові кошти Закладу при його ліквідації, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертається власнику або за його розпорядженням передається іншій установі. Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.6. Ліквідаційна комісія несе майнову відповідальність за збитки, які причинені нею Закладу, а також третім особам, відповідно з діючим законодавством.

7.7. Ліквідація вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з державного реєстру.

7.8. При ліквідації Закладу працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

VIII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Зміни до Положення вносяться рішенням Дашівської селищної ради після попереднього погодження з відділом освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради та реєструються в установленому порядку.

Дашівський селищний голова **Сергій ТІТАРЕНКО**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 7

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»» Дашівської селищної ради в новій редакції» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р №
селище Дашів

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради в новій редакції

Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про порядок вирішення окремих питань адміністративно-територіального устрою України», враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись ст. 25, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА**:

1.Внести зміни до ЄДР та Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради, а саме п.1.4. Розділу І «Загальні положення» викласти в новій редакції: «Юридична адреса Закладу: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9».

2. Внести зміни до відомостей в ЄДР про місцезнаходження Засновника закладу, а саме змінити юридичну адресу на: 22740 Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України, 9.

3.Затвердити Статут комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради у новій редакції (додається).

4. Уповноважити директора комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради Кульбіду Олександра Сергійовича звернутися до державного реєстратора для проведення усіх необхідних реєстраційних дій.

5. Вважати таким, що втратив чинність Статут комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради, затверджений рішенням 16 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 24.12.2021 року №734 «Про внесення змін до Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради Іллінецького району Вінницької області та затвердження Статуту в новій редакції» з дати реєстрації Статуту комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради у новій редакції.

6. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.)

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

Затверджено
Рішенням 47 сесії 8 скликання
Дашівської селищної ради
від 11 жовтня 2024 року №
Дашівський селищний голова
_____ Сергій Тітаренко

Погоджено
Відділ освіти, культури, молоді та
спорту Дашівської селищної ради
Начальник відділу освіти, культури,
молоді та спорту
_____ Ольга Долгова

Статут

комунального закладу «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради

(нова редакція)

Дашів

2024

І. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради (далі – Заклад) створений для організації та проведення фізкультурно-оздоровчої, спортивної та культурно-виховної діяльності серед різних верств населення та перебуває в комунальній власності Дашівської селищної територіальної громади в особі Дашівської селищної ради.

1.2. Повне найменування Закладу: комунальний заклад «Центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх» Дашівської селищної ради.

1.3. Скорочене найменування Закладу: КЗ ЦФЗН «Спорт для всіх».

1.4. Юридична адреса Закладу: 22740, Вінницька область, Гайсинський район, селище Дашів, вулиця Захисників України,9.

1.5. Засновником Закладу є Дашівська селищна рада.

1.6. Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про фізичну культуру і спорт», іншими нормативно-правовими актами.

1.8. Заклад відноситься до сфери управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

1.9. У Закладі можуть створюватись та функціонувати структурні підрозділи, спортивні секції та гуртки.

ІІ.Мета та завдання діяльності Закладу

2.1.Заклад створений з метою забезпечення сприятливих умов для реалізації права мешканців громади на заняття фізичною культурою і спортом, задоволення їх потреб в оздоровчих, спортивно-масових послугах за місцем проживання та в місцях масового відпочинку населення.

2.2.Завдання Закладу:

- залучення широких верств населення до регулярних оздоровчих занять, надання фізкультурно-спортивних послуг, поєднання масових та індивідуальних форм організації фізкультурно-спортивної роботи за місцем проживання та в

місцях масового відпочинку населення;

- формування у громадян потреб рухової активності та створення умов для їх задоволення;

- просвітницька робота з питань оздоровлення населення засобами фізичної культури і спорту;

- організація, проведення та участь у змаганнях, конкурсах, показових виступах, фестивалях, спортивних святах різних рівнів та інших заходах в місцях масового відпочинку;

- утримання фізкультурно-оздоровчих і спортивних споруд на території громади.

ІІІ. Права та обов'язки Закладу

3.1.Заклад, відповідно до покладених завдань зобов'язаний:

- брати участь у реалізації державних і місцевих програм з організації і проведення фізкультурно-оздоровчої діяльності за місцем проживання та в місцях масового відпочинку населення;

- здійснювати обслуговування різних груп населення шляхом надання їм оздоровчих, консультативних та інформаційних послуг у сфері фізичної культури і спорту;

- створювати умови для залучення населення до занять фізичною культурою за місцем проживання та в місцях масового відпочинку;

- забезпечувати широке залучення населення громади до систематичних занять фізичною культурою і спортом за місцем проживання та в місцях масового відпочинку;

- забезпечувати доступність до спортивних споруд, інвентарю та обладнання;

- здійснювати формування знань, умінь та навичок здорового способу життя у різних груп населення;

- організовувати і проводити масові фізкультурно-спортивні заходи, змагання, конкурси, фестивалі, показові виступи, спортивні свята за місцем проживання населення та в місцях масового відпочинку;

- здійснювати просвітницьку, агітаційно-роз'яснювальну роботу з питань оздоровлення населення засобами фізичної культури і спорту та здорового способу життя;

- сприяти зміцненню матеріально-технічної бази, здійснювати утримання фізкультурно-оздоровчих та спортивних споруд за місцем проживання та в місцях масового відпочинку;

- здійснювати інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

3.2.Заклад має право:

- подавати пропозиції щодо удосконалення фізкультурно-оздоровчої та спортивної діяльності різних груп населення за місцем проживання, в місцях масового відпочинку та до проєктів відповідних бюджетів з питань, що належать до його компетенції;

- співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності та громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, іншими об'єднаннями громадян по реалізації проєктів щодо оздоровлення населення засобами фізичної культури і спорту;

- залучати благодійну фінансову та технічну допомогу, гранти на виконання програм і заходів фізкультурно-оздоровчої діяльності різних груп населення;

- на підставі рішення Засновника створювати спеціалізовані спортивні гуртки, секції, тощо.

IV.Майно Закладу

4.1. Майно Закладу складається з основних фондів, оборотних коштів та інших матеріальних цінностей, переданих та набутих Закладом, як за рахунок бюджетного фінансування, так і з інших джерел, незаборонених законодавством, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2.Майно Закладу є комунальною власністю Дашівської селищної територіальної громади в особі Дашівської селищної ради та передається Засновником Закладу на правах оперативного управління.

4.3. Продаж (відчуження), передача майна в найм Заклад має право здійснювати

виключно за письмовою згодою Засновника.

4.4.Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Закладом майна.

4.5.Заклад не має права без відповідної згоди Засновника використовувати майно з метою, що не передбачено Статутом або окремим рішенням Засновника.

V.Управління Закладом

5.1.Заклад знаходиться у функціональному підпорядкуванні відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

5.2. Безпосереднє управління Закладом здійснює директор, який призначається на посаду наказом начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради згідно вимог чинного законодавства.

5.3.Директор Закладу у межах своєї компетенції:

-здійснює загальне керівництво Закладом, несе персональну відповідальність за виконання покладених законодавчими та нормативними актами та цим Статутом;

- приймає та звільняє з роботи працівників Закладу, визначає ступінь їх відповідальності;

- видає накази , контролює їх виконання;

- представляє Заклад у взаємовідносинах з підприємствами, установами, організаціями та у відповідних державних органах, судових установах;

- у відповідності з трудовим законодавством, за погодженням відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради виносить заохочення та накладає стягнення на персонал;

- у передбаченому законом порядку, організовує та здійснює заходи, пов'язані з обліком військовозобов'язаних та цивільною обороною;

- планує і організовує діяльність Закладу, подає плани роботи на затвердження відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

-здійснює інші повноваження, передбачені законодавством і нормативними актами.

5.4.Директор несе персональну відповідальність за всю організаційно-

методичну, адміністративно-господарську і фінансову діяльність Закладу. Призначає відповідальних осіб за збереження майна та коштів, виконання правил протипожежної безпеки, санітарних норм та правил експлуатації обладнання і забезпечення безпечних умов праці.

5.5.Директор Закладу:

- розподіляє завдання між працівниками, контролює їх виконання;
- проводить прийом громадян, розглядає звернення, що належать до компетенції Закладу.

5.6.Вищим органом самоврядування трудового Закладу є Загальні збори, якими реалізуються повноваження трудового колективу шляхом укладання колективного договору згідно до вимог чинного законодавства. Загальні збори скликаються не рідше ніж один рази на рік. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспілковий представник, або представник трудового колективу.

5.7.Відпустки та відрядження погоджуються із відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради.

5.8.За відсутності директора, в зв'язку з його перебуванням у відпустці, хворобою, навчанням чи відрядженням тощо, на підставі наказу керівництво Закладом здійснює один із співробітників Закладу. На час виконання обов'язків директора вищезазначені особи наділяються всіма правами, передбаченими цим Статутом для директора, та несуть відповідальність за прийняті ними рішення.

5.9Директор щорічно звітує перед відділу освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради про роботу Закладу за відповідний період.

VI.Фінансово – господарська діяльність Закладу

6.1.Заклад є неприбутковою організацією і утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших коштів, не заборонених чинним законодавством.

6.2.Кошти, які надходять за надання платних послуг, зараховуються до спеціального фонду і використовуються Закладом на заходи, пов’язані з організацією надання послуг та утриманням Закладу згідно кошторису.

6.3.У процесі провадження фінансово-господарської діяльності Заклад має право:

- самостійно розпоряджатись коштами, отриманими від господарської та іншої діяльності, відповідно до Статуту;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту про Заклад.

6.4.Встановлення надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги Директору та працівникам Закладу, проводиться за погодженням із Засновником.

6.5.Ведення діловодства, звітності у Закладі здійснюється в порядку визначеному чинним законодавством.

6.6.Порядок ведення бухгалтерського та статистичного обліку проводиться згідно з чинним законодавством України.

VII. Реорганізація або ліквідація Закладу

7.1. Рішення про реорганізацію (припинення юридичної особи) або ліквідацію Закладу приймає засновник. Реорганізація Закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Закладом.

7.2.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

7.3.У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

VIII. Внесення змін та доповнень до Статуту

8.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства.

IX. Різне

9.1. Даний Статут укладено в трьох оригінальних примірниках українською мовою, кожний з яких має однакову юридичну силу.

Один примірник зберігається в відділі освіти, культури, молоді та спорту Дашівської селищної ради, другий в Закладі, третій використовується для надання комплекту документів при державній реєстрації.

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 8

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року№1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік»

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року№1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р № 51
селище Дашів

Про внесення змін до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року №1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік»

Керуючись ст.27, ст. 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання ст. 11,13,14 Закону України «Про освіту», ст. 19 Закону України «Про дошкільну освіту», враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до рішення 45 сесії Дашівської селищної ради 8 скликання від 27.08.2024 року №1823 «Про затвердження мережі закладів освіти Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік», а саме Додаток 4 «Мережа інклюзивних/груп для дітей з особливими освітніми потребами Дашівської селищної ради на 2024-2025 навчальний рік» викласти в новій редакції та затвердити (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова Чорномаз О. М.).

Дашівський селищний голова **Сергій Тітаренко**

Додаток 4
рішення Дашівської селищної ради 8 скликання
Від __ 10.2024 року №

Мережа інклюзивних класів/ груп для дітей з особливими освітніми потребами
на 2024-2025 навчальний рік

№ з/п	Назва закладу	Кількість інклюзивних класів/груп	Кількість учнів/вихованців на інклюзивній формі навчання
1	**Слободищенський ліцей Дашівської селищної ради**	3 (2 клас , 3 клас, 4 клас)	4
2	**Китайгородський ліцей Дашівської селищної ради**	1 (3 клас)	1
3	**Городоцький ліцей Дашівської селищної ради**	2 (2 клас, 5 клас)	2
4	**Дашівський ліцей Дашівської селищної ради**	4 (2Б,3Б,4Б,6Б)	5
5	**Леухівський ліцей Дашівської селищної ради**	2 (2 клас,9 клас)	3
ВСЬОГО по ЗЗСО		**12**	**15**
1	**комунальний заклад «Кальницький заклад дошкільної освіти «Ромашка» Дашівської селищної ради**	**1**	**1**
2	**комунальний заклад «Кам'яногірський заклад дошкільної освіти «Казка» Дашівської селищної ради**	**1**	**1**
3	**комунальний заклад «Дашівський заклад дошкільної освіти №1«Журавлик» Дашівської селищної ради**	**1**	**1**
	ВСЬОГО по ЗДО	**3**	**3**

Секретар селищної ради Світлана Войченко

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ГАЙСИНСЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПОСТІЙНА КОМІСІЯ З ПИТАНЬ ПРАВ ЛЮДИНИ, ЗАКОННОСТІ, ДЕПУТАТСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ, ЕТИКИ ТА РЕГЛАМЕНТУ

вул. Захисників України, 9 селище Дашів, 22740, телефон (043) 453-24-50
e-mail: dashivsilrada@meta.ua Код ЄДРПОУ 04326081

Р Е К О М Е Н Д А Ц І Ї № 9

від 09.10.2024 р.

Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради»

Відповідно п. 10 ч. 1 ст. 47 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постійна комісія з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради **РЕКОМЕНДУЄ:**

1. Ухвалити проєкт рішення «Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради» (проєкт рішення додається).

2. Даний проєкт рішення винести на розгляд та затвердження 47 сесії селищної ради

Голова постійної комісії **Оксана ЧОРНОМАЗ**

ПРОЄКТ

УКРАЇНА
ДАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Гайсинського району Вінницької області
Восьмого скликання
Сорок сьома сесія
РІШЕННЯ

від ___ жовтня 2024 р № 52
селище Дашів

Про внесення змін до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг Дашівської селищної ради»

З метою вдосконалення роботи комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 02 серпня 2024 року № 881 «Деякі питання забезпечення інституту помічника ветерана в системі переходу від військової служби до цивільного життя», враховуючи рекомендації засідання постійної комісії з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради, керуючись частиною 1 статті 11, пунктом 5 частини 1 статті 26, пунктом 6 частини 4 статті 42, частиною 1 статті 54, частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **ВИРІШИЛА:**

1. Ввести з 01 листопада 2024 року до структури комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради посаду фахівець із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб – 2 штатні одиниці.
2. Затвердити структуру комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради у кількості 36,25 штатних одиниць та викласти додаток №2 до рішення 3 сесії 8 скликання Дашівської селищної ради від 24 грудня 2020 р. № 124 «Про створення комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради» в новій редакції, що додається.
3. Рішення Дашівської селищної ради набуває чинності 01 листопада 2024 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини. законності, депутатської діяльності, етики та регламенту Дашівської селищної ради (голова комісії ЧОРНОМАЗ О.М.).

Дашівський селищний голова **Сергій ТІТАРЕНКО**

Додаток 1
до рішення 47 сесії Дашівської
селищної ради 8 скликання від
___ жовтня 2024 року №

СТРУКТУРА
комунальної установи «Центр надання соціальних послуг» Дашівської селищної ради

№ з/п	Назва структурних підрозділів та посад	Кількість штатних одиниць
1.	Директор центру	1
2.	Бухгалтер	1
3.	Фахівець із соціальної роботи І категорії	2
4.	Психолог (практичний психолог) І категорії	1
5.	Фахівець із супроводу ветеранів та демобілізованих осіб	2
	Відділення надання соціальних послуг за місцем проживання та в умовах цілодобового перебування/проживання	
1	Завідувач відділення	1
2	Сестра-господарка	0,5
3	Дезинфектор	0,5
4	Дієтсестра	0,5
5	Медична сестра	0,5
6	Лікар	0,25
7.	Молодша медична сестра, прибиральниця	1
8	Молодша медична сестра	4
9	Кухар	1,5
10	Ванниця	1
11.	Соціальний робітник	18,5
	Всього	36,25

Секретар селищної ради **Світлана ВОЙЧЕНКО**