

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказом управління  
комунальної власності міста  
виконкому Криворізької  
міської ради

від «10» 10 2016 р. № 10/16

Начальник управління

  
\_\_\_\_\_ Т.Раствасва

**СТАТУТ**  
комунального позашкільного навчального закладу  
«Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді  
«Мандрівник»  
Криворізької міської ради

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 26369487

м. Кривий Ріг

2016 рік

## 1. Загальна частина

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді «Мандрівник» Криворізької міської ради (далі – Заклад) – профільний позашкільний навчальний заклад, основним напрямом діяльності якого є туристсько-краєзнавчий, що передбачає залучення вихованців (учнів, слухачів) до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками зі спортивного, пішохідного, велосипедного туризму та краєзнавства, організацію змістовного дозвілля. Заклад здійснює навчання і виховання вихованців (учнів, слухачів) у позаурочний та поза навчальний час.

1.2. Заклад зареєстровано рішенням виконкому Криворізької міської Ради народних депутатів Дніпропетровської області № 257 від 12.06.1996 як Саксаганський районний Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді.

1.3. У зв'язку зі зміною назви Закладу на: комунальний позашкільний навчальний заклад «Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді «Мандрівник» - було проведено державну реєстрацію змін до установчих документів 03.07.2003 (номер запису 04052169Ю00080066).

1.4. Заклад є правонаступником комунального позашкільного навчального закладу «Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді «Мандрівник».

1.5. Засновником Закладу та власником його майна є територіальна громада міста Кривого Рогу в особі Криворізької міської ради (далі – Власник).

1.6. Заклад підконтрольний Власнику, підзвітний уповноваженим органам управління: відділу освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради (безпосередньо) та управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради у межах наданих повноважень.

1.7. Заклад є юридичною особою з правом мати фірмові бланки, печатку і штамп із своїм найменуванням та власну атрибутику.

1.8. Заклад зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Криворізької міської ради та Саксаганської районної у місті ради, розпорядженнями Криворізького міського голови та голови Саксаганської районної у місті ради, наказами начальника департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, відділу освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.10. З моменту державної реєстрації даного Статуту втрачає чинність Статут, зареєстрований 03.07.2003, зі змінами.

1.11. Повна назва Закладу: комунальний позашкільний навчальний заклад «Центр туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді «Мандрівник» Криворізької міської ради;

скорочена назва Закладу: КПНЗ «ЦТКЕУМ «Мандрівник» КМР.

1.12. Місцезнаходження Закладу: 50084, Дніпропетровська область, місто Кривий Ріг, вулиця Спіддружності, будинок 97 А.

## 2. Організаційно-правові засади діяльності Закладу

2.1. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та даним Статутом.

2.2. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за дотримання: безпечних умов освітньої діяльності, державних стандартів освіти, фінансової дисципліни, договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

2.3. Заклад реалізує конституційні права учасників навчально-виховного процесу на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, створює належні, безпечні і здорові умови праці й навчання, регулює, за участю відповідних органів місцевого самоврядування, відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища й встановлює єдиний порядок функціонування системи управління охороною праці. Організація роботи з охорони праці в Закладі покладається на директора.

2.4. Заклад у своїй діяльності зобов'язується:

2.4.1 керуватися чинним законодавством України, нормативно-правовими актами з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

2.4.2 забезпечити належні умови праці, навчання, охорони життя і здоров'я, відпочинку учасників освітнього процесу;

2.4.3 забезпечити дотримання норм тривалості робочого часу й часу відпочинку для працівників, встановлених чинним законодавством України;

2.4.4 установити тривалість денної роботи (зміни) відповідно з Правилами внутрішнього трудового розпорядку та графіками роботи, затвердженими адміністрацією згідно з чинним законодавством України;

2.4.5 виконувати комплексні заходи щодо забезпечення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці й виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, попередження випадків виробничого травматизму;

2.4.6 сприяти проходженню періодичних медичних оглядів учасниками освітнього процесу;

2.4.7 додержуватися норм санітарно-гігієнічного законодавства;

2.4.8 проводити атестацію робочих місць за умовами праці задля розроблення та реалізації організаційних і технічних заходів щодо

поліпшення умов праці працівників, а також для визначення їх права на надання пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці;

2.4.9 проводити навчання і перевірку знань з безпеки життєдіяльності (охорона праці, пожежна безпека, цивільний захист тощо) працівників відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.5. Заклад забезпечує соціальний захист членів трудового колективу та інших учасників навчально-виховного процесу у межах повноважень.

2.6. Заклад здійснює військовий облік та бронювання військовозобов'язаних.

2.7. Мова навчання і виховання в Закладі визначається Конституцією України та відповідним законом України.

### 3. Організація діяльності Закладу

3.1. Головні завдання діяльності Закладу:

3.1.1 реалізація державної політики в галузі освіти засобами туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій;

3.1.2 надання навчальним закладам системи загальної середньої освіти, методичної допомоги з питань організації позакласної роботи та надання позашкільної освіти;

3.1.3 надання методичної допомоги навчальним закладам з питань впровадження форм і методів туристсько-краєзнавчої роботи з учнівською молоддю в практику навчально-виховної діяльності;

3.1.4 надання методичних рекомендацій музеям при загальноосвітніх навчальних закладах освіти району;

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

3.1.6 виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва;

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

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

3.1.9 просвітницька діяльність.

3.2. Заклад може здійснювати роботу за такими напрямками:

- туристсько-краєзнавчий;
- дослідницько-експериментальний;
- екскурсійний;
- дозвільно-розважальний;
- оздоровчий.

За погодженням із Власником (уповноваженим органом управління) Заклад може здійснювати свою роботу за іншими напрямками.

3.3. Взаємовідносини Закладу з юридичними і фізичними особами визначаються відповідно до чинного законодавства України угодами, що між ними укладені.

3.4. Заклад здійснює навчально-виховну, організаційно-масову та інформаційно-методичну роботу, спрямовану на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, екскурсійної, пошуково-дослідницької, патріотичної та оздоровчої роботи з учнівською молоддю.

3.5. Заклад працює відповідно до річного та перспективного планів роботи.

3.6. Основна діяльність вихованців (учнів, слухачів) Закладу здійснюється в гуртках, секціях, клубах, творчих об'єднаннях за інтересами (далі – творчих об'єднаннях). Щоденна кількість і послідовність занять творчих об'єднань визначається розкладом, що складається відповідно до санітарних і гігієнічних вимог, узгоджується з профспілковим комітетом Закладу і затверджується директором.

3.7. Заняття творчих об'єднань різних напрямів проводяться протягом тижня згідно з розкладом.

3.8. У Закладі можуть діяти творчі об'єднання за видами туризму та спорту (пішохідний, лижний, водний, велосипедний, гірський, спелеологічний, спортивне орієнтування, туристське багатоборство, скелелазіння) і напрямками краєзнавства (історичне, географічне, літературне, археологічне, геологічне, фольклор та етнографія, музейна справа).

3.9. У Закладі можуть організовуватись гуртки, групи та інші творчі об'єднання з підготовки юних екскурсуючих, юних судав змагань, юних топографів, юних геодезистів, юних гідрологів, юних музеєзнавців.

3.10. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України, а також за планами та програмами, затвердженими управлінням освіти і науки виконкому Криворізької міської ради.

3.11. На основі типових навчальних планів і навчальних програм, що затверджуються управлінням освіти і науки виконкому Криворізької міської ради, розробляється робочий навчальний план Закладу на навчальний рік з урахуванням мережі творчих об'єднань, що діють у Закладі, та кількості груп у них, років навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників, структури навчального року.

3.12. Експериментальні навчальні плани складаються Законом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів, освітніх програм, педагогічних інновацій і технологій здійснюється в установленому порядку.

3.13. Навчальні програми можуть бути профільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців (учнів, слухачів) у творчих об'єднаннях. Залежно від специфіки творчого об'єднання, навчання може проводитися від одного місяця до кількох років.

3.14. Середня наповнюваність творчих об'єднань у Закладі становить 10-15

вихованців (учнів, слухачів).

3.15. Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальне навчання, становить не більше 5 вихованців (учнів, слухачів).

3.16. Наповнюваність творчих об'єднань устанавлюється директором Закладу залежно від їх профілю, навчальних планів і програм та можливостей організації навчально-виховного і тренувального процесу, рівня майстерності вихованців (учнів, слухачів), вимог дотримання техніки безпеки і становить не більше як 20 вихованців (учнів, слухачів).

3.17. Прийом вихованців (учнів, слухачів) до Закладу може здійснюватися протягом навчального року (у міру закінчення комплектування творчих об'єднань) за їхнім бажанням та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, а на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляються Закладом.

3.18. До Закладу зараховуються вихованці (учні, слухачі) віком від 5 до 21 року, які можуть навчатися в одновікових або різновікових творчих об'єднаннях.

3.19. Зарахування вихованців (учнів, слухачів) до Закладу відбувається на підставі заяв від батьків (осіб, що їх замінюють) та довідки медичного закладу про відсутність у них протипоказань для занять у туристсько-красиначих та спортивно-туристичних гуртках, творчих об'єднаннях.

3.20. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців (учнів, слухачів) з урахуванням їхнього віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: заняття, гурткової роботи, клубної роботи, лекції, індивідуального заняття, конференції, семінару, курсів, змагання, навчально-тренувального заняття, походу, екскурсії, експедиції, практичної роботи на природі, а також з використанням інноваційних форм роботи.

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

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

3.23. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах позашкільні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, інші заклади та організації.

3.24. Заклад організовує роботу з вихованцями (учнями, слухачами) протягом календарного року.

3.25. Навчальний рік розпочинається 1 вересня. Тривалість навчального року устанавлюється Міністерством освіти і науки України відповідно до нормативних документів про позашкільні навчальні заклади.

3.26. Комплектування творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника творчого об'єднання

Закладу. Протягом навчального року за наявності вільних місць може проводитись додатковий набір.

3.27. Початок і закінчення занять, заходів визначаються керівником Закладу відповідно до режиму роботи Закладу та правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням допустимого навантаження на вихованців (учнів, слухачів).

3.28. У канікулярні, святкові та вихідні дні Заклад працює за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

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

3.30. Тривалість одного заняття у Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку, 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 керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи Закладу (розкладом занять).

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

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

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

3.32.2 основний – творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців (учнів, слухачів), дають знання, практичні вміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

3.32.3 вищий – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців (учнів, слухачів), юних спортсменів-розрядників з туризму, кандидатів та дійсних членів Малої академії наук України.

3.33. Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

3.34. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи (структурні підрозділи), що охоплюють учасників навчально-виховного

процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

3.35. Відділи (структурні підрозділи) можуть створюватися у Закладі за наявності більше 10 груп одного або кількох споріднених напрямів та діють на підставі відповідних наказів і Положення Про відділ (структурний підрозділ).

3.36. Заклад може створювати філії - структурно відокремлені підрозділи, що перебувають поза межами розташування Закладу і виконують таку саму освітню діяльність, як і Заклад у цілому або за окремими його напрямками.

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

3.38. Заклад може залучати до участі в організаційно-масових заходах позашкольні, загальноосвітні, професійно-технічні, вищі навчальні заклади, зацікавлені заклади й громадські організації.

3.39. Через засоби масової інформації пропагує досягнення дітей та юнацтва Закладу.

3.40. Заклад може організовувати роботу своїх творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх навчальних закладів, професійно-технічних навчальних закладів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ, за місцем проживання дітей та юнацтва відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

3.41. Заклад може проводити роботу спільно з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи.

3.42. Заклад може бути творчою лабораторією, базою лицю, гімназії, коледжу в роботі з обдарованими дітьми.

3.43. Інформаційно-методична робота Закладу спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності творчих об'єднань з питань туристсько-краснавчої і екскурсійної роботи, підготовку методичних рекомендацій за видами туризму і напрямками краснавства, посібників, довідників, туристсько-краснавчих маршрутів тощо, на пропаганду дитячо-юнацького туризму і краснавства.

3.44. Згідно з рішенням Власника, на підставі відповідних угод Заклад надає інформаційно-методичну та практичну допомогу педагогічним колективам загальноосвітніх, позашкольних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, іншим організаціям та установам, молодіжним об'єднанням в організації позашкольної освіти.

3.45. За напрямками своєї діяльності Заклад співпрацює з молодіжними та громадськими об'єднаннями, загальноосвітніми, позашкольними, професійно-технічними, вищими навчальними закладами, іншими організаціями та установами.



3.46. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників Закладу за напрямками позашкільної роботи проводиться у формах курсів, семінарів та за іншими організаційними формами на базі закладів, що мають ліцензію з надання відповідних послуг.

3.47. Заклад може організовувати проведення на своїй базі педагогічної практики студентів вищих навчальних закладів.

3.48. Заклад може готувати громадські кадри спортивного туризму та судав туристських змагань.

3.49. Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців (учнів, слухачів), підтримки їх професійних навичок Заклад, за умов дотримання вимог охорони праці й безпеки життєдіяльності, організовує виконання замовлень підприємств, установ, організацій на виготовлення продукції, виконання робіт. При цьому характер і зміст робіт повинні сприяти формуванню й удосконаленню знань і умінь, передбачених навчальними програмами.

3.50. У випадках, передбачених чинним законодавством України, Заклад має право надавати платні послуги з певних видів діяльності після отримання у встановленому порядку відповідних ліцензій. Платні послуги не можуть надаватися Закладом замість або в межах освітньої діяльності, визначеної навчальними планами і програмами.

3.51. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

#### 4. Учасники навчально-виховного процесу Закладу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у Закладі є вихованці (учні, слухачі), директор, заступники директора, завідувачі відділами, методисти, педагогічні працівники (керівники творчих об'єднань, психологи, бібліотекарі, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу та інші), батьки або особи, які їх замінюють, представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Вихованці (учні, слухачі) Закладу мають такі гарантовані державою права на:

4.2.1 здобуття позашкільної освіти відповідно до їхніх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;

4.2.2 добровільний вибір виду діяльності, зміну їх упродовж року;

4.2.3 навчання у декількох творчих об'єднаннях Закладу;

4.2.4 безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

4.2.5 участь в органах громадського самоврядування Закладу;

4.2.6 користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою Закладу;

4.2.7 участь у різних видах навчальної, науково-практичної та науково-дослідної роботи, у конференціях, олімпіадах, навчально-тренувальних

зборах, виставках, оглядах, конкурсах, експедиціях, змаганнях, зльотах та інших масових заходах;

4.2.8 вільне вираження поглядів, переконань;

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

4.2.10 не відволікання за рахунок навчального часу до робіт для здійснення заходів, не пов'язаних із навчальним процесом.

4.3. Вихованці (учні, слухачі) Закладу мають такі зобов'язання:

4.3.1 дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

4.3.2 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

4.3.3 підвищувати загальний культурний рівень;

4.3.4 дотримуватись морально-етичних норм;

4.3.5 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

4.3.6 бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;

4.3.7 дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд, власну безпеку і безпеку оточуючих.

4.4. За успіхи у навчанні для учасників навчально-виховного процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- грамота;
- диплом;
- цінний подарунок;
- премія;
- оголошення подяки.

4.5. Педагогічним працівником Закладу повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі. Педагогічним працівником Закладу може бути народний умілець з високими моральними якостями, за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:

4.6.1 вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

4.6.2 участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної, інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи Закладу;

4.6.3 проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної та пошукової роботи;

4.6.4 прояв соціально-педагогічної ініціативи, вибір педагогічно обгрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями (учнями, слухачами);

4.6.5 захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства України;

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

4.6.7 об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;

4.6.8 участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;

4.6.9 внесення керівництву Закладу та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців (учнів, слухачів), застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Зкладі.

4.7. Педагогічні працівники Закладу мають такі зобов'язання:

4.7.1 дотримуватися вимог Статуту, трудового договору, режиму роботи Закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

4.7.2 виконувати навчальні плани та програми;

4.7.3 забезпечувати умови для засвоєння учнями навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей вихованців (учнів, слухачів);

4.7.4 сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців (учнів, слухачів) відповідно до їхніх задатків та запитів. Ї також збереженню їх здоров'я;

4.7.5 визначати мету та конкретні завдання навчання, виховання і розвитку вихованців (учнів, слухачів), вибирати адекватні засоби їх реалізації;

4.7.6 здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями (учнями, слухачами) моральних, етичних норм поведінки, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

4.7.7 дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованців (учнів, слухачів), захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

4.7.8 берегти здоров'я вихованців (учнів, слухачів) захищати їхні інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

4.7.9 виховувати повагу до батьків, жінок, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань українського народу;

4.7.10 постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

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

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

4.7.13 брати участь у роботі методичного об'єднання, педагогічної ради, нарад, семінарів, що проводяться у Зкладі;

4.7.14 виконувати накази і розпорядження директора та адміністрації Закладу, органів управління освітою.

4.8. Викладачі, керівники творчих об'єднань працюють відповідно до режиму роботи та розкладу занять, затверджених директором Закладу.

4.9. Педагогічне навантаження керівників творчих об'єднань Закладу визначається директором згідно із чинним законодавством України, затверджується відділом освіти виконкому Саксаганської районної у місті ради за погодженням з профспілковим комітетом Закладу.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом; у разі вибуття або зарахування вихованців (учнів, слухачів) Закладу протягом навчального року або з письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.10. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, окрім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.11. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, що здійснюється відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.12. Права й обов'язки працівників Закладу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

4.13. Батьки вихованців (учнів, слухачів) та особи, які їх замінюють, учасниками навчально-виховного процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу.

4.14. Батьки вихованців (учнів, слухачів) та особи, які їх замінюють, мають такі права:

4.14.1 обирати і бути обраними до батьківських комітетів та/або органів громадського самоврядування Закладу;

4.14.2 звертатися до адміністрації, профспілкового комітету Закладу, органів управління освітою з питань навчання та виховання дітей;

4.14.3 приймати рішення про участь дітей в інноваційній діяльності Закладу;

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

4.14.5 захищати законні інтереси вихованців (учнів, слухачів) в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

4.15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають такі зобов'язання:

4.15.1 сприяти здобуттю дітьми освіти у Зкладі;

4.15.2 дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей;

4.15.3 створювати належні умови для розвитку природних здібностей дітей;

4.15.4 поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної і рідної мови, культури, виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;

4.15.5 дотримуватись правил етичної поведінки у спілкуванні з працівниками та іншими батьками вихованців (учнів, слухачів) Закладу.

## 5. Управління Закладом

5.1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) наказом управління освіти і науки виконкому Криворізької міської ради шляхом укладання з ним контракту відповідно до чинного законодавства України та діючого у місті Порядку.

5.2. Директором Закладу може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менше як 3 роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

5.3. Директор Закладу є керівником з Цивільного захисту.

5.4. Директор Закладу:

5.4.1 приймає на роботу та звільняє з роботи педагогічних та інших працівників Закладу відповідно до чинного законодавства України;

5.4.2 керує колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

5.4.3 організовує навчально-виховний процес;

5.4.4 забезпечує контроль за виконанням навчальних планів, програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців (учнів, слухачів);

5.4.5 створює належні умови для здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкільної освіти;

5.4.6 забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;

5.4.7 розпоряджається майном і коштами Закладу відповідно до чинного законодавства України та діючого Статуту;

5.4.8 устанавлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до чинного законодавства України;

5.4.9 представляє Заклад на підприємствах, в установах та організаціях та відповідає перед Власником за результати діяльності Закладу;

5.4.10 дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

5.4.11 забезпечує право вихованців (учнів, слухачів) на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

5.4.12 видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

5.4.13 застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

5.4.14 розподіляє функціональні обов'язки між членами колективу і затверджує посадові інструкції працівників Закладу;

5.4.15 забезпечує виконання покладених на нього завдань з питань охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки, електробезпеки та безпеки життєдіяльності відповідно до чинного законодавства України;

5.4.16 несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарчої діяльності, стан і збереження майна, переданого в користування та володіння Закладу;

5.4.17 щороку звітує на загальних зборах (конференції) колективу Закладу про діяльність адміністрації;

5.4.18 забезпечує економне та раціональне використання бюджетних коштів;

5.4.19 опрацьовує й разом з профспілковим комітетом подає на затвердження зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу.

5.5. Повноваження трудового колективу Закладу визначаються чинним законодавством України та колективним договором.

5.6. Інтереси трудового колективу Закладу представляє профспілковий комітет або інший орган чи особа, уповноважені трудовим колективом.

5.7. Колективним договором регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Закладу.

5.8. З метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, професійної діяльності педагогічних працівників у Закладі створюється педагогічна рада – постійно діючий колегіальний орган управління Закладом. Головою педагогічної ради є директор.

5.9. Педагогічна рада Закладу виконує такі завдання:

5.9.1 розглядає та погоджує плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи Закладу, його структурних підрозділів, творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці, вдосконалення і методичне забезпечення навчально-виховного процесу;

5.9.2 обговорює і затверджує перспективний та річний план роботи Закладу;

5.9.3 розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу, перспективи розвитку, утворення нових творчих об'єднань;

5.9.4 визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки й ефективного педагогічного досвіду;

5.9.5 обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій,

підприємств, установ про моральне та матеріальне заохочення вихованців (учнів, слухачів);

5.9.6 порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

5.9.7 захищає права педагогічних працівників на педагогічну ініціативу, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання в навчально-виховному процесі;

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

5.9.9 розробляє рекомендації з питань організації навчально-виховного процесу, налагодження міжнародних освітніх та творчих зв'язків.

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

5.10. У період між засіданнями педагогічної ради діє методична рада, до складу якої входять педагогічні працівники Закладу та інші учасники навчально-виховного процесу. Методична рада є дорадчим органом.

5.11. Методична рада виконує такі завдання:

5.11.1 координує науково-методичну, організаційну та практичну діяльність Закладу з питань здобуття вихованцями (учнями, слухачами) позашкільної освіти за напрямками діяльності Закладу;

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

5.11.3 вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогічний досвід;

5.11.4 може давати експертні оцінки щодо якості навчально-методичної літератури з позашкільної освіти;

5.11.5 обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо удосконалення діючих;

5.11.6 поширює інновації у системі позашкільної освіти;

5.11.7 обговорює положення, сценарії, умови проведення конкурсів, змагань тощо.

5.12. Кількість засідань методичної ради визначається їх доцільністю.

5.13. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори (конференція) колективу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік. Рішення зборів (конференції) вважаються правомочними, якщо в роботі беруть участь понад 50% її членів та приймаються простою більшістю голосів присутніх.

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

5.15. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада Закладу, діяльність якої регулюється давним Статутом та Положенням про раду Закладу.

5.16. До ради обираються пропорційно представники від педагогічної

колективу, органів учнівського самоврядування, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами Закладу.

5.17. У разі незгоди адміністрації Закладу з рішенням ради Закладу створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування адміністрації, профспілкового комітету Закладу.

5.18. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

5.19. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5.20. За рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети Закладу, що діють на підставі відповідних Положень про них.

5.21. У Закладі діє учнівське самоврядування.

#### 6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база Закладу

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

6.2.1 кошти Власника (міський бюджет);

6.2.2 доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

6.2.3 благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

6.2.4 інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

6.3. Заклад у процесі здійснення фінансово-господарської діяльності має такі права:

6.3.1 розпоряджатися коштами кошторису Закладу в межах затверджених призначень;

6.3.2 розвивати власну матеріальну базу;

6.3.3 володіти та користуватися майном відповідно до чинного законодавства України та Статуту;

6.3.4 встановлювати структуру і штати Закладу відповідно до нормативних документів;

6.3.5 встановлювати тарифні розради, доплати та надбавки згідно з чинними нормативними актами;

6.3.6 здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

6.4. Матеріально-технічна база Закладу включає власне приміщення, орендовані приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку та інвентар, що перебуває в його користуванні.



6.5. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, затвердженими галузевими Міністерствами України.

## 7. Майно та фінансування Закладу

7.1. Майно Закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності.

7.2. Вартість основних засобів Закладу станом на 01.07.2016 становить:

- балансова – 1 298 790,00 грн.;

- залишкова – 143 955,00 грн.

та вартість іншого майна – 47 017,00 грн.;

7.3. Майно Закладу є власністю територіальної громади міста Кривого Рогу і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою Власника або уповноваженого ним органу, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України. Право оперативного управління оформлюється відповідним договором між уповноваженим органом управління та Законом.

7.4. Джерелами формування майна Закладу є:

7.4.1 кошти міського бюджету;

7.4.2 інші власні надходження Закладу;

7.4.3 благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів;

7.4.4 кошти від оренди майна;

7.4.5 інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.5. Заклад має право:

7.5.1 передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно, згідно із чинним законодавством України та діючими у місті Порядками;

7.5.2 за погодженням з уповноваженим органом управління відповідно до діючого у місті Порядку реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Закладу у визначеному законодавством порядку.

7.6. Структура, штатний розпис та кошторис Закладу затверджуються уповноваженим органом управління за поданням керівника Закладу.

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

7.8. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Закладу здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом у визначеному законодавством порядку.

7.9. Заклад самостійно веде статистичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Закладу у визначеному законодавством порядку.

7.10. Керівництво Закладу несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та відповідними органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7.11. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування витратів на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами та чинним законодавством України.

7.12. Закладу забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини між Власником, уповноваженим органом управління та/або працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та іншими пов'язаними з ними особами.

## 8. Діяльність у рамках міжнародного співробітництва

8.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у межах освітніх програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку.

## 9. Контроль за діяльністю Закладу

9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, обласна державна адміністрація, місцеві органи виконавчої влади, до сфери управління яких належить Заклад.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, яка проводиться не рідше ніж один раз на 10 років відповідно до Порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних і позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.07.2001 № 553 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 16.08.2004 № 658), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 08.08.2001 за № 678/5869 (зі змінами).

9.3. У період між атестацією можуть проводитися перевірки (інспектування) з питань пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність таких перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 2 разів на рік. Перевірки з питань

не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його Власником відповідно до чинного законодавства України.

## 10. Припинення діяльності Закладу

10.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

10.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, що створюється уповноваженим органом або за рішенням суду.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Закладу та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Закладу.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Законом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію для затвердження. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Закладу, що ліквідується.

10.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

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

10.9. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання, перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу міського бюджету.

10.10. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## 11. Присінцеві положення

11.1. Зміни та доповнення до даного Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції та затверджуються органом, уповноваженим Власником у порядку, визначеному законодавством.

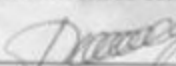
11.2. Рішення про викладення Статуту у новій редакції після проведення попередніх консультацій схвалюється загальними зборами трудового колективу.

11.3. Викладений Статут у новій редакції набуває чинності після його реєстрації в установленому порядку.

11.4. У всіх випадках, не передбачених даним Статутом, а також при розходженні умов Статуту з чинним законодавством, Заклад керується чинним законодавством України.

### ПОГОДЖЕНО:

Заступник міського голови

  
 \_\_\_\_\_ **О. Катриченко**

Керуюча справами виконкому

  
 \_\_\_\_\_ **О. Шовгала**

В.о. начальника управління  
 освіти і науки виконкому  
 Криворізької міської ради

  
 \_\_\_\_\_ **Т. Кришак**

### УХВАЛЕНО:

Зборами трудового колективу  
 КПНЗ «Центр туризму,  
 краєзнавства та екскурсій  
 учнівської молоді «Мандрівник»  
 (Протокол № 2 від 19.07.2016)

Проституировано, проституировано та  
српичено не-српичено не-српичено.

Товариш срдочнић Милановић  
та испорукић Милић ХИП  
спроченој Милановић  
Др ЕРИКОВИЋА А.Б.  
Српиченој

