**Додаток 80**

**до рішення**

**Кременчуцької міської ради**

**Кременчуцького району**

**Полтавської області**

**від 22 грудня 2020 року**

**С Т А Т У Т**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ**

**ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЛІДЕР»**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

м. Кременчук

2020

**І. Загальні положення**

1.1.Кременчуцький міський Центр позашкільної освіти «Лідер» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, (далі КМЦПО «Лідер») - заклад позашкільної освіти, який є правонаступником Кременчуцького Центру науково-технічної творчості учнівської молоді Кременчуцької міської ради Полтавської області і знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу (далі – комунальна власність).

1.2. Засновником Кременчуцького міського Центру позашкільної освіти «Лідер» Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області є територіальна громада міста Кременчука та Потоківського старостинського округу (далі – територіальна громада) в особі Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Органом управління закладом освіти (Уповноваженим органом засновника з питань освіти) є Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Статут затверджується засновником – Кременчуцькою міською радою Кременчуцького району Полтавської області (далі – Кременчуцька міська рада).

1.3. КМЦПО «Лідер» у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю, Законами України, зокрема «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», постановами Верховної Ради України, Актами Президента та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів освіти, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки України (далі – МОНУ), загальнообов’язковими актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, розпорядженнями Кременчуцького міського голови, розпорядчими документами Департаменту освіти і науки Полтавської ОДА, наказами та розпорядженнями Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.4. За правовим статусом суб’єкту господарювання КМЦПО «Лідер» є юридичною особою публічного права комунальної форми власності та є неприбутковим закладом освіти.

За класифікацією організаційно-правових форм господарювання є комунальним закладом, який здійснює діяльність у сфері позашкільної освіти.

1.5. Найменування юридичної особи:

- повне найменування українською мовою: КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «ЛІДЕР» КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

- скорочене найменування українською мовою: КМЦПО «Лідер».

1.6. Юридична адреса КМЦПО «Лідер»:

39602, Україна, Полтавська область, м. Кременчук, вул. В.Бойка, 15.

1.7. КМЦПО «Лідер» є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити, може мати рахунки в органах казначейства та банківських установах.

 1.8. Головною метою закладу позашкільної освіти є забезпечення реалізації прав громадян на здобуття позашкільної освіти, а також всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з оточуючим середовищем, має прагнення до самовдосконалення, творчого розвитку і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору, самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.9. Головними завданнями КМЦПО «Лідер» є:

– створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення всебічних потреб у додатковій освіті в сфері наукової, технічної, художньої, декоративно-прикладної творчості, еколого-натуралістичній, туристсько-краєзнавчій, фізкультурно-оздоровчій та інших видах діяльності, організації дозвілля вихованців;

– збереження та розвиток кращого досвіду світової та національної практики позашкільної роботи з дітьми та учнівською молоддю, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання та виховання;

– створення системи пошуку, розвитку, підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя, стимулювання творчого самовдосконалення вихованців;

– формування в учнів та молоді національної свідомості, активної громадської позиції;

– задоволення потреб вихованців у професійному визначенні відповідно до інтересів та здібностей.

1.10. КМЦПО «Лідер» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.11. Мовою освітнього процесу в КМЦПО «Лідер» є державна мова.

1.12. КМЦПО «Лідер» несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.13. Освітній заклад має право:

* проходити в установленому порядку інституційний аудит як захід державного нагляду(контролю);
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником) та Департаментом освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани та програми;
* проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* направляти педагогічних працівників на курси та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників (учасників), членів, працівників освітнього закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб;
* користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
* розвивати власну матеріальну базу;
* відкривати рахунки в установах банків України;
* надавати платні послуги організаціям та окремим громадянам, згідно чинному законодавству.

1.14. КМЦПО «Лідер» проводить освітню, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну, спортивно-оздоровчу, науково-технічну, дослідно-експериментальну та туристсько-краєзнавчу роботу.

1.15. КМЦПО «Лідер» працює за річним планом роботи розглянутим на засіданні педагогічної ради.

1.16. Освітній заклад співпрацює з іншими освітніми закладами, трудовими колективами, громадськими організаціями, творчими колективами, товариствами, фондами та окремими громадянами.

 1.17. Взаємовідносини КМЦПО «Лідер» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

 1.18. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті інформацію про освітню, фінансову та господарську діяльність.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Освітній процес у КМЦПО «Лідер» організовується відповідно до [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про позашкільну освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей і обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнень, прогресу в творчому розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2.2. КМЦПО «Лідер» планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів, затверджених педагогічною радою.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес в закладі, є освітня програма, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Розроблені освітні програми, які схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором.

2.4. Режим роботи КМЦПО «Лідер» визначається на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемій може встановлюватися особливий режим роботи закладу за рішенням органів місцевого самоврядування.

 2.5. Освітній процес закладі позашкільної освіти здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, які затверджені центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.

 2.6. Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання учнів та навчання у групах або об'єднаннях. Залежно від специфіки діяльності закладу позашкільної освіти навчання проводиться від одного місяця до кількох років. Індивідуальне навчання у закладі позашкільної освіти проводиться відповідно до порядку, затвердженого МОН.

2.7. Відповідно до освітньої програми закладу педагогічні працівники КМЦПО «Лідер» самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби освітньої роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.8. КМЦПО «Лідер» будує свою роботу з вихованцями на принципі добровільності вибору видів діяльності за інтересами.

У відповідності із затвердженими засновником штатами та в межах фонду заробітної плати в КМЦПО «Лідер» працюють гуртки за наступними напрямами роботи:

* науково-технічний
* художньо-естетичний;
* фізкультурно-спортивний;
* військово-патріотичний;
* гуманітарний;
* спортивно-технічний;
* дослідницько-експериментальний.

Виходячи з конкретних умов, можуть створюватись інші гуртки або перепрофілюватися вже існуючі.

2.9. Навчальний рік у КМЦПО «Лідер» починається 1 вересня, а закінчується 31 травня та поділяється на семестри: перший - з 1 вересня до 31 грудня, другий - з 1 січня до 31 травня.

 2.10. Комплектування гуртків здійснюється у період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка. У канікулярні, вихідні та святкові дні КМЦПО «Лідер» може працювати за окремим планом, затвердженим директором освітнього закладу.

2.11. У період літніх канікул КМЦПО «Лідер» проводить різноманітну масову роботу з вихованцями, в тому числі туристичні походи, екскурсії, подорожі, експедиції, змагання, табірні збори тощо.

Гурткові, секційні, студійні, клубні заняття можуть проводитися з повним чи змінним складом вихованців, як на базі закладу так і на базі освітніх установ міста.

На базі КМЦПО «Лідер» влітку може працювати профільний табір відпочинку з денним перебуванням.

 2.12. Прийом до закладу позашкільної освіти може здійснюватися протягом навчального року (в міру закінчення комплектування гуртків) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють на безконкурсній основі.

2.13. Зарахування вихованців до спортивно-технічних гуртків здійснюється при наявності медичної довідки про відсутність у них протипоказань для занять у цих гуртках.

Вихованці спортивно-технічних гуртків повинні не рідше одного разу на рік проходити медичне обстеження та надавати медичну довідку про результати обстеження.

2.14. До навчання в КМЦПО «Лідер» зараховуються вихованці, як правило, від 5 до 18 років, як виняток, старші 18 років.

2.15. Середня наповнюваність груп в КМЦПО «Лідер» становить, як правило, 10 - 15 вихованців, учнів і слухачів. Наповнюваність окремих гуртків та творчих об’єднань встановлюється директором КМЦПО «Лідер» залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчального, тренувального процесів, а також з урахуванням рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більше 25 вихованців, учнів та слухачів.

2.16. Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальна форма навчання, становить не більше 5 вихованців, учнів, слухачів.

2.17. Кожен учень має право займатись у кількох гуртках.

2.18. Освітній процес в КМЦПО «Лідер» здійснюється диференційовано (відповідно до індивідуальних можливостей та здібностей вихованців, їх інтересів, нахилів, з урахуванням їх віку та психофізичних особливостей і стану здоров'я) з використанням різних організаційних форм роботи: гурткове теоретичне заняття, практичне заняття, індивідуальне заняття, клубна робота, урок, лекція, індивідуальне заняття, конференція, семінар, курси, читання, вікторина, змагання, навчально-тренувальні заняття, репетиція, концерт, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в майстернях, а також інші форми роботи.

 2.19. Тривалість одного заняття (уроку) в закладі позашкільної освіти визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психо-фізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

старшого віку – 45 хвилин.

 Короткі перерви між заняттям є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об’єднання і визначаються режимом щоденної роботи КМЦПО «Лідер».

 Керівники гуртків та інших форм роботи КМЦПО «Лідер» працюють згідно з розкладом навчальних занять, затвердженим директором закладу.

2.20. З дозволу керівництва КМЦПО «Лідер» та за згодою керівника гуртка в його роботі разом з вихованцями можуть брати участь батьки, які надають колективу організаційну і практичну допомогу.

2.21. Гуртки, групи та творчі об’єднання КМЦПО «Лідер» класифікуються за трьома рівнями:

початковий рівень – творчі об’єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців, учнів та слухачів, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до творчої діяльності;

основний рівень – творчі об’єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців, учнів і слухачів, дають їм знання, практичні уміння та навички, задовольняють у професійній орієнтації;

вищий рівень – творчі об’єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів та слухачів.

Відповідно до рівня класифікації визначаються мета і перспективи діяльності творчого об’єднання, гуртка, його чисельний склад, кількість годин, обирається програма тощо.

2.22. Навчання вихованців може вестися за програмами, курс навчання в яких розраховано від одного місяця до кількох років, та програмами, які передбачають індивідуальне навчання та навчання в групах.

В залежності від особливостей роботи гуртків чи об'єднань, змісту їх роботи, заняття можуть проводитися з усіма членами гуртка, творчого об'єднання, по ланках, або індивідуально.

2.23. Кількісний склад гуртка чи іншого творчого об'єднання визначається за середньомісячним показником відвідування вихованцями гуртка чи об'єднання.

2.24. КМЦПО «Лідер» на своїй навчальній базі може організовувати проведення виробничої практики учнів закладів загальної середньої освіти, студентів професійно-технічних та вищих навчальних закладів.

2.25. З метою подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, підтримки їх професійних навичок КМЦПО «Лідер» за умови дотримання правил охорони праці і техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій, приватних осіб на виготовлення продукції (виконання робіт). При цьому характер і зміст робіт повинні сприяти формуванню і вдосконаленню знань і умінь вихованців, передбачених програмами роботи гуртків.

2.26. КМЦПО «Лідер» може організовувати роботу своїх гуртків або творчих об'єднань у приміщеннях закладів загальної середньої освіти, закладів дошкільної освіти, професійно-технічних закладів освіти, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, вищих навчальних закладів, наукових установ тощо відповідно до укладених угод із зазначеними закладами.

2.27. Для розвитку і підтримки інтересів вихованців, їхніх обдарувань і самовизначення в майбутній професії КМЦПО «Лідер» може проводити спільну роботу з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, відкриваючи на їх базі лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи, створювати наукові об’єднання учнів та організовувати на своїй базі виробничу практику вихованців.

2.28. КМЦПО «Лідер» організовує різноманітні масові заходи: свята, змагання, олімпіади, конкурси, фестивалі тощо; створює необхідні умови для розваг, відпочинку, спілкування дітей та їхніх батьків, використовуючи різноманітні засоби емоційного впливу з урахуванням вікових особливостей вихованців; здійснює пошук сучасних форм роботи, підтримує соціально значимі ініціативи і рухи.

У масовій роботі позашкільний заклад взаємодіє із сім’єю, громадськими організаціями, іншими освітніми закладами, а також з культурно-освітніми, спортивними установами.

2.29. КМЦПО «Лідер» проводить інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення навчальних програм, змісту, форм і методів діяльності педагогічних працівників закладу; надається допомога педагогічним колективам шкіл, іншим освітнім закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

2.30. В КМЦПО «Лідер» можуть функціонувати методичні об'єднання, творчі групи за напрямами діяльності гуртків та інших творчих об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

З метою вдосконалення системи навчання та виховання в КМЦПО «Лідер» можуть створюватись методичні ради, комісії до складу яких входять педагогічні працівники та інші учасники освітнього процесу.

КМЦПО «Лідер» може створювати відповідні підрозділи для підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямами позашкільної роботи. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів та інших організаційних форм.

2.31. Випускникам КМЦПО «Лідер», які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому МОН. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється відповідно за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

**ІІІ. Учасники освітнього процесу**

* 1. Учасниками освітнього процесу в КМЦПО «Лідер» є:

- вихованці, учні, слухачі;

- директор, заступники директора, завідувачі відділів, методисти;

- педагогічні працівники, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;

- батьки або особи, що їх замінюють;

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

3.2. Вихованці КМЦПО «Лідер» мають гарантоване державою право на:

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

- навчання у декількох гуртках та інших творчих об'єднаннях КМЦПО «Лідер»;

- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;

- користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, спортивно-тренувальною базою КМЦПО «Лідер»;

- участь в різного виду практичних роботах, виставках, конкурсах, змаганнях та інших масових заходах;

- участь в органах громадського самоврядування КМЦПО «Лідер»;

- вільне вираження поглядів, переконань;

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

3.3. Вихованці КМЦПО «Лідер» зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;

- підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватися морально-етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;

- дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;

- дотримуватися вимог статуту та Правил внутрішнього розпорядку КМЦПО «Лідер».

* 1. Педагогічні працівники КМЦПО «Лідер» мають право на:

- внесення керівництву КМЦПО «Лідер» та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд керівництву КМЦПО «Лідер» та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне за­охочення вихованців, учнів слухачів;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування КМЦПО «Лідер», в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

- вибір педагогічне обґрунтованих форм, методів та засобів роботи з вихованцями;

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

- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;

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

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

* 1. Педагогічні працівники КМЦПО «Лідер» зобов'язані:

- виконувати навчальні програми та плани;

- передавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів гурткової роботи диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;

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

- визначати мету та конкретні завдання роботи гуртка, вибирати адекватні засоби їх реалізації;

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього розпорядку КМЦПО «Лідер», вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;

- отримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованця, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- берегти здоров'я вихованців, захитати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком; до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;

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

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

- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки;

- дотримуватися вимог статуту КМЦПО «Лідер», виконувати Правила внутрішнього розпорядку КМЦПО «Лідер» та посадові обов'язки;

- брати участь в роботі педагогічної ради КМЦПО «Лідер»;

- виконувати накази й розпорядження керівника КМЦПО «Лідер», органів до сфери управлянні яких належить заклад.

Педагогічними працівниками навчального закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

* 1. Обсяг педагогічного навантаження в КМЦПО «Лідер» визначається директором згідно з законодавством. 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 позашкільного навчального закладу або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

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

3.8. Педагогічні працівники КМЦПО «Лідер» підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування КМЦПО «Лідер»;

- звертатися до органів управління освітою, керівника КМЦПО «Лідер» та органів громадського самоврядування закладу з питань навчання та виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності позашкільного навчального закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази КМЦПО «Лідер»;

- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах громадського самоврядування КМЦПО «Лідер» та у відповідних державних, судових органах.

3.10. Учасники освітнього процесу, винні в порушенні вимог статуту, Правил внутрішнього розпорядку, Положення про позашкільний навчальний заклад та інших нормативно-правових документів, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

**IV. Управління навчальним закладом**

4.1.Управління закладом освіти – КМЦПО «Лідер» – в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

 - засновник – Кременчуцька міська рада;

 - орган управління закладом освіти – Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області;

- директор КМЦПО «Лідер»;

- педагогічна рада КМЦПО «Лідер»;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування КМЦПО «Лідер» (загальні збори).

4.2 Засновник КМЦПО «Лідер»:

 - приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію);

 *-* фінансує виконання стратегії розвитку закладу позашкільної освіти*,* у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

 - утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах позашкільної освіти;

 - здійснює контроль за використанням закладом позашкільної освіти публічних коштів;

 - закріплює майно за КМЦПО «Лідер» на праві оперативного управління;

 - здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за КМЦПО «Лідер» на праві оперативного управління, надає згоду відповідно до чинного законодавства та встановленого Порядку на його реалізацію, безоплатну передачу, надання в оренду, у безоплатне користування, списання з балансу;

 - затверджує обсяги фінансування КМЦПО «Лідер», забезпечує утримання та розвиток його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

 - затверджує міські програми розвитку та підтримки закладів позашкільної освіти, програм заохочення учнів, педагогічних та інших працівників КМЦПО «Лідер», програм організаційно-масових заходів;

 - у разі реорганізації чи ліквідації КМЦПО «Лідер» забезпечує можливість вихованцям продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

 - не має права втручатися в діяльність КМЦПО «Лідер», що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

 - реалізує інші права, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства.

4.3. Департамент освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області здійснює управління КМЦПО «Лідер» в межах своїх повноважень.

4.4. Управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області здійснює управління закладом освіти в межах своїх повноважень, а саме:

- контролює реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення її якості в закладі позашкільної освіти;

 - здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національно-сті, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;

 - затверджує за поданням закладу позашкільної освіти стратегію розвитку такого закладу;

 - затверджує кошторис закладу позашкільної освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

 - забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

 - укладає та розриває строковий трудовий договорів (контракт) з керівником закладу освіти у порядку, визначеним законодавством та цим Статутом;

- забезпечує діяльність КМЦПО «Лідер»;

- здійснює навчально-методичне керівництво та контроль за дотриманням установчих документів КМЦПО «Лідер»;

- сприяє проведенню експериментальної та інноваційної діяльності освітнього процесу КМЦПО «Лідер»;

- контролює організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу відповідно до вимог закону – нормативних документів з даного питання в закладі освіти;

- контролює організацію освіти осіб з особливими освітніми потребами, створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- контролює прозорість та інформаційну відкритість діяльності закладу освіти, шляхом оприлюднення інформації на загальнодоступних ресурсах;

- контролює здійснення атестації педагогічних працівників;

- контролює організацію професійного розвитку, підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти;

- контролює надання в оренду майна, земельних ділянок закладу освіти, стягування орендної плати та відшкодування комунальних послуг;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти в межах наданих повноважень.

4.5 Директор КМЦПО «Лідер» здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність КМЦПО «Лідер».

 Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

Призначення на посаду та звільнення з посади директора КМЦПО «Лідер» здійснюється заступником директора департаменту – начальником управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області у порядку, визначеному законами та установчими документами.

Директор КМЦПО «Лідер» безпосередньо підпорядковується заступнику директора департаменту – начальнику управління професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність директора КМЦПО «Лідер» визначаються законом, установчими документами КМЦПО «Лідер», посадовою інструкцією та контрактом.

Директор є представником КМЦПО «Лідер» у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами КМЦПО «Лідер».

4.6. Директор КМЦПО «Лідер»:

- здійснює керівництво трудовим колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

- організовує освітній процес;

 - контролює організацію та проведення процедур державної закупівлі згідно з чинним законодавством України;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, які стюзнань, умінь та навичок учнів;

- відповідає за дотримання вимог Державного стандарту позашкільної освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

- здійснює роботу з охорони праці відповідно до чинного законодавства;

- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, охорони праці;

- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами КМЦПО «Лідер»;

- забезпечує виконання кошторисів видатків по бюджету та позабюджетним коштам, у відповідності з цільовим призначенням, суворо дотримується фінансово-бюджетної дисципліни та максимальної економії матеріальних цінностей і грошових коштів.

Витрати КМЦПО «Лідер» приводить у відповідність з бюджетними асигнуваннями та іншими показниками, що доведені лімітними довідками;

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

- встановлює ставки заробітної плати і посадові оклади працівників КМЦПО «Лідер» відповідно до Інструкції по нарахуванню заробітної плати;

- встановлює надбавки і доплати до посадових окладів працівників КМЦПО «Лідер» за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

- затверджує розклади занять учнів, графіки роботи і педагогічне навантаження, тарифікаційні списки і графіки відпусток працівників КМЦПО «Лідер» за погодженням із профспілковим комітетом закладу;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників КМЦПО «Лідер»;

- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- несе відповідальність за свою діяльність перед вихованцями, батьками, педагогічними працівниками, засновником, Департаментом освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

4.7. Керівник закладу позашкільної освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління КМЦПО «Лідер».

Педагогічна рада КМЦПО «Лідер»:

* розглядає плани, підсумки й актуальні питання навчальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи КМЦПО «Лідер», її структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
* розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності КМЦПО «Лідер», утворення нових гуртків, груп та інших творчих об’єднань;
* визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* створює в разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямами роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.

4.7.1. Функції педагогічної ради:

- управлінські (діагностична, планово-прогностична, експертна, контрольна і коригуюча);

- методичні (інформаційна, аналітична, розвивальна, навчальна);

- виховні (мотиваційна, організаційно-виховна);

- соціально-педагогічні (комунікативна, інтегруюча, координуюча, захисна).

4.7.2. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до плану, який складається на начальний рік та затверджується на першому засіданні педагогічної ради.

4.7.3. При необхідності проводяться позачергові засідання. Педагогічні ради можуть проводитися за нетрадиційними формами: захист інновацій, рада-диспут, рада конференція, круглий стіл тощо. З питань, які обговорюються, виносяться рішення з визначенням термінів і виконавців, а також осіб, що здійснюють контроль за їх виконанням.

4.7.4. Педагогічна рада має право виносити рішення при наявності не менше двох третин її членів. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівності голосів ухвальним є голос голови педагогічної ради. Рішення педагогічної ради вступає в дію тільки після його затвердження головою ради.

4.7.5. Організацію роботи з виконання рішення та рекомендацій педагогічної ради здійснює голова ради. З найбільш важливих рішень педагогічної ради видаються накази.

4.7.6. Діловодство педагогічної ради веде секретар, який обирається з членів ради терміном на навчальний рік. Протоколи засідань підписуються головою та секретарем. У протоколі фіксується його номер, дата засідання, кількість присутніх, порядок денний, короткий зміст виступів, пропозиції та прийняті рішення. До протоколу додаються матеріали з питань, що обговорювалися. Протоколи засідань педагогічної ради зберігаються у справах закладу протягом десяти років.

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

 4.9. Органом громадського самоврядування КМЦПО «Лідер» є загальні збори (конференція) колективу, що скликається не менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників КМЦПО «Лідер» – зборами трудового колективу;

вихованці КМЦПО «Лідер» – гуртковими зборами;

батьків, представників громадськості - гуртковими батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу – 5, вихованців – 5, батьків і представників громадськості – 5 .

Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати конференцію мають голова ради закладу освіти, делегати конференції, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

4.10. На загальних зборах колективу КМЦПО «Лідер»:

 - обирають голову Ради КМЦПО «Лідер», визначають персональний склад Ради, встановлюють термін їх повноважень;

 - розглядають та схвалюють проект колективного договору;

 - затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

 - визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;

 - обирають комісію з трудових спорів;

 - щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

 Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

 Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.

 4.11. У період між конференціями діє рада позашкільного навчального закладу, діяльність якої регулюється статутом КМЦПО «Лідер».

 4.11.1. До ради обираються представники від педагогічного колективу, вихованців, батьків і громадськості. Представництво в раді і її загальна чисельність визначається конференцією колективу.

 4.11.2. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно конференцією колективу.

 Очолює роботу ради її голова, який обирається із складу ради. Головою ради не може бути директор КМЦПО «Лідер».

 4.11.3. Рада навчального закладу:

 - організовує виконання рішень конференцій колективу КМЦПО «Лідер»;

 - вносить пропозиції щодо зміни напрямку роботи гуртків та інших творчих об’єднань;

 - разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту позашкільного закладу;

 - погоджує освітню програму закладу на кожний навчальний рік;

 - сприяє формуванню мережі гуртків КМЦПО «Лідер» ;

 заслуховує звіт голови ради, інформацію директора з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

* виступає ініціатором проведення масових заходів;
* вносить пропозиції та розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи КМЦПО «Лідер»;
* сприяє зміцненню матеріально-технічної бази КМЦПО «Лідер» та його забезпеченню необхідними інструментами та матеріалами;
* сприяє педагогічній освіті батьків;

- проводить роботу з громадськістю та засобами масової інформації з метою пропагування роботи КМЦПО «Лідер».

4.12. Для покращення роботи в КМЦПО «Лідер» може створюватися піклувальна рада.

4.13. Метою діяльності піклувальної ради КМЦПО «Лідер» є сприяння вирішенню перспективних завдань розвитку навчального закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійснення контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.14. До складу піклувальної ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники Ліцею.

4.15. Персональний склад піклувальної ради КМЦПО «Лідер» визначається рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

4.16. Піклувальна рада КМЦПО «Лідер» складається з 3-х осіб:

- голови – представника Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області;

- заступника голови – депутата міської ради або його помічника (за згодою);

- секретаря – представника громадськості ( за згодою).

4.17. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління закладом загальної середньої освіти з правом дорадчого голосу.

 4.18. Піклувальна рада має право :

 - брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

 - сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

 - аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

 - контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

 - вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

 - здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю.

Голова піклувальної ради:

* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної  ради;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організація з питань, віднесених до її повноважень.

4.19. КМЦПО «Лідер» може мати власну символіку, гімн, прапор, форму тощо, що відображатиме специфіку освітнього процесу і створюватиме відповідний позитивний імідж освітнього закладу.

**V. Матеріально-технічна база**

 5.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном закладів позашкільної освіти визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", Законом України «Про позашкільну освіту» та іншими актами законодавства.

5.2. Матеріально-технічна база КМЦПО «Лідер» включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, транспортні засоби, земельні ділянки, інше нерухоме і рухоме майно, інші активи, передбачені законодавством, що перебуває в їх користуванні та забезпечує освітній процес закладу освіти.

Розпорядження майном закладу позашкільної освіти здійснюється на правах, визначених Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту» та відповідно до норм, затверджених власником.

5.3. КМЦПО «Лідер» відповідно до законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

Порядок, умови та форми набуття закладами освіти прав на землю визначаються [Земельним кодексом України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2768-14).

5.3. Майно КМЦПО «Лідер» становлять основні фонди, оборотні засоби, кошти, а також інші цінності, вартість яких відображується у самостійному балансі КМЦПО «Лідер» :

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;

- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;

- інші активи, передбачені законодавством**.**

5.4. Списання основних фондів, оборотних коштів та інших цінностей проводиться відповідно до норм діючого законодавства у порядку, встановленому Засновником .

5.5. Майно КМЦПО «Лідер» є комунальною власністю і передано йому в користування власником на правах оперативного управління.

5.6. КМЦПО «Лідер» не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, без попередньої згоди Власника.

5.7. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за КМЦПО «Лідер» майна безпосередньо або через уповноважений орган управління закладом освіти, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність КМЦПО «Лідер» .

5.8. Для здійснення освітньої роботи КМЦПО «Лідер» може надаватися в користування або в оренду майно спортивних об’єктів, культурних, оздоровчих або інших відповідно до законодавства.

5.9. Основні фонди, земельні ділянки та інше майно КМЦПО «Лідер» не підлягають вилученню, приватизації, не можуть бути джерелом погашення податкового боргу.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Фінансово-господарська діяльність КМЦПО «Лідер» здійснюється відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), Закону України «Про позашкільну освіту», [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», інших нормативно-правових актів та цього Статуту

 6.2. Фінансова автономія закладу позашкільної освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

 - формування структури закладу позашкільної освіти та його штатного розпису;

 - оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

 - оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів позашкільної освіти;

 - оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

 - укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

 6.3. Фінансування КМЦПО «Лідер» здійснюється з місцевого бюджету відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

 6.4. Іншими джерелами фінансування КМЦПО «Лідер» можуть бути:

- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

 Отримані із зазначених джерел кошти використовуються КМЦПО «Лідер» відповідно до затвердженого кошторису.

 Одержання КМЦПО «Лідер» власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

 6.5. Отримані КМЦПО «Лідер» кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

 6.6. Фінансово-господарська КМЦПО «Лідер» здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу позашкільної освіти.

 6.7. КМЦПО «Лідер» може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор КМЦПО «Лідер» визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

 6.8. КМЦПО «Лідер» має статус неприбуткової організації відповідно до чинного законодавства. Доходи (прибутки) КМЦПО «Лідер» використовуються виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, який є неприбутковою установою, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його Статутом.

КМЦПО «Лідер» не може жодним чином розподіляти отримані доходи або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

6.9 Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять КМЦПО «Лідер» у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

6.10. КМЦПО «Лідер» самостійно здійснює фінансові операції, забезпечує ведення фінансової документації, веде облік результатів своєї діяльності, використовуючи оперативний, бухгалтерський та статистичний облік:

- укладає угоди з іншими суб’єктами господарської діяльності, набуває майнових та особистих немайнових прав, несе обов’язки, є особою, яка бере участь у справах, що розглядається в судах;

- розпоряджається коштами, майном і матеріальними ресурсами КМЦПО «Лідер» відповідно до вимог чинного законодавства та цього Статуту, вчиняє інші дії, пов’язані з фінансово-господарською діяльністю КМЦПО «Лідер», які не заборонені законодавством України, в межах компетенції;

- відкриває рахунки в установах Державної Казначейської служби та установах банків для обслуговування бюджетних коштів у частині бюджету розвитку та власних надходжень – в установах банків державного сектору;

- відповідає за здійснення фінансово-господарської діяльності КМЦПО «Лідер»;

- складає статистичну, фінансову, бухгалтерську, податкову та освітню звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності закладу у визначеному законодавством порядку;

- директор та головний бухгалтер КМЦПО «Лідер» несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення й достовірність даних бухгалтерського обліку та звітності.

6.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в КМЦПО «Лідер» визначається законодавством України, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку Міністерства фінансів України та органів місцевого самоврядування, яким підпорядкований КМЦПО «Лідер».

6.12. Штатний розпис КМЦПО «Лідер» розробляється на основі типових штатних нормативів закладів позашкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджується директором КМЦПО «Лідер» за погодженням з Управлінням професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

6.13. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність КМЦПО «Лідер», таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

6.14. Збитки, завдані КМЦПО «Лідер» внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

**VII. Міжнародні зв’язки**

 7.1. Кременчуцький міський Центр позашкільної освіти «Лідер» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

 7.2. КМЦПО «Лідер» має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

**VIII. Контроль за діяльністю закладу**

8.1. Державний нагляд (контроль) у сфері позашкільної освіти з питань забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти Державна служба якості освіти України та її територіальні органи, що діють в межах повноважень визначених чинним законодавством.

8.2.Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань організації діяльності КМЦПО «Лідер» покладаються на Раду закладу.

8.3. Контроль за статутною діяльністю та ефективним використанням майна, що є власністю територіальної громади міста Кременчука та Потоківського старостинського округу та закріплене заКМЦПО «Лідер» на праві оперативного управління, здійснюється Засновником, органом управління закладом освіти - Департаментом освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та управлінням професійно-технічної, загальної середньої та позашкільної освіти Департаменту освіти Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, органами громадського самоврядування в межах компетенції.

**IX. Реорганізація або ліквідація**

**навчального закладу**

9.1. Припинення діяльності КМЦПО «Лідер» здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

9.2. Рішення про перепрофілювання КМЦПО «Лідер» приймає його Засновник.

9.3. У випадку реорганізації КМЦПО «Лідер» вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

9.4. Ліквідація КМЦПО «Лідер» здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, а в разі припинення діяльності КМЦПО «Лідер» за рішенням суду або відповідних органів державної влади – ліквідаційною комісією, яка призначена цими органами.

9.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також термін для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

9.6. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації 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 КМЦПО «Лідер».

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

9.8. Претензії кредиторів до КМЦПО «Лідер», що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

9.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

9.10. Працівникам КМЦПО «Лідер», які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.11. У разі припинення діяльностіКМЦПО «Лідер» (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи КМЦПО «Лідер» за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які мають таку саму мету діяльності, або зараховуються до доходу бюджету.

9.12. КМЦПО «Лідер» є таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної  особи.

**Х. Заключні положення**

10.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

**Директор В. ТРЕФІЛОВ**