



**НОВОВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

**ПРОЄКТ**

грудня 2023 року

м. Нововолинськ

№

Про внесення змін та затвердження Положення про управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області та Статуту Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи Нововолинської міської ради Волинської області

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 90 Цивільного кодексу України, з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства України, міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити згідно вимог чинного законодавства України:

- 1) Положення про управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області у новій редакції (далі – Положення) (додається);
- 2) Статут Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи Нововолинської міської ради Волинської області у новій редакції (далі – Статут) (додається).

2. Визнати такими, що втратили чинність:

- 1) Положення про управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області, затверджене рішенням сесії міської ради від 15.02.2023 року №19/33 «Про зміну назви управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області та затвердження Положення про управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області»;
- 2) Статут Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи Нововолинської міської ради Волинської області, затверджене рішенням сесії міської ради від 01.12.2023 року №12/21 «Про затвердження статутів закладів освіти м. Нововолинська».

3. Фінансовому управлінню (Галина Бурочук) здійснити перерозподіл бюджетних асигнувань на утримання Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи Нововолинської міської ради Волинської області з управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області на відділ молоді та спорту з 01квітня 2024 року.

4. Централізованій бухгалтерії управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області (Ірина Кулініч) здійснити передачу основних засобів та

інших матеріальних цінностей, бухгалтерських та інших облікових документів відділу молоді та спорту Нововолинської міської ради Волинської області.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та інформаційної політики (Інна Вихор) та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ніну Шумську.

Міський голова

Сергій Мороз 31794

Борис КАРПУС

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
.12.2023 № /

**П О Л О Ж Е Н Н Я**  
**про управління освіти**  
**Нововолинської міської ради**  
**Волинської області**  
**(нова редакція)**

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області (далі по тексті цього Положення – управління освіти) є виконавчим органом Нововолинської міської ради.

1.2. Управління освіти підконтрольне та підзвітне Нововолинській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Нововолинської міської ради, міському голові та заступнику міського голови з питань виконавчих органів відповідно до розподілу функціональних обов'язків. З питань здійснення делегованих повноважень підзвітне управлінню освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації.

1.3. Управління освіти утворюється рішенням Нововолинської міської ради.

1.4. Управління освіти є уповноваженим органом Нововолинської міської ради у сфері освіти Нововолинської міської територіальної громади.

1.5. Управління освіти є правонаступником управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області.

1.6. Повне найменування: Управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області.

1.7. Скорочене найменування: Управління освіти.

1.8. Найменування англійською мовою: Department of Education of the Novovolynsk City Council of the Volyn Region.

1.9. Скорочене найменування англійською мовою: Department of Education.

1.10. У своїй діяльності управління освіти керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Державним стандартом України ISO, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства освіти і науки України, розпорядженнями голови Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями Волинської обласної ради, наказами управління освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.11. Управління освіти фінансується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників управління освіти та видатки на його утримання встановлюються міською радою. Оплата праці працівників управління освіти здійснюється відповідно до чинного Законодавства України.

1.12. Управління освіти є неприбутковою організацією.

1.13. Доходи управління освіти не підлягають розподілу серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб. Доходи управління освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання для реалізації державної політики та рішень у сфері управління, завдань та напрямів діяльності, що визначені цим Положенням.

1.14. Управління освіти володіє, користується та розпоряджається майном, що знаходиться на його балансі згідно чинного законодавства України.

1.15. Управління освіти має право створювати відокремлені структурні підрозділи без прав юридичної особи, у порядку передбаченому чинним законодавством, які діють у його складі та керуються цим Положенням і положеннями про структурні підрозділи.

1.15.1. Положення про структурні підрозділи Управління, а також посадові інструкції працівників, затверджуються начальником Управління.

1.16. При управлінні освіти функціонують наступні структурні підрозділи:

1.16.1. Централізована бухгалтерія управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області;

1.16.2. Група з господарського забезпечення управління освіти Нововолинської міської ради Волинської області;

1.16.3. Логопедичні пункти системи освіти Нововолинської міської територіальної громади.

1.17. Управлінню освіти підпорядковані заклади загальної середньої освіти, заклади дошкільної освіти та заклади позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади комунальної форми власності.

1.18. Структура та штатний розпис управління освіти формується з урахуванням обсягів робіт і затверджується Нововолинською міською радою за поданням начальника управління освіти.

1.19. Посадові обов'язки начальника управління освіти і заступника начальника управління освіти затверджує міський голова.

1.20. Посадові обов'язки спеціалістів та керівників структурних підрозділів управління освіти затверджує начальник управління освіти.

1.21. Управління освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням та бланк встановленого зразка.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

2.1. Відповідає за реалізацію державної політики у сфері освіти та забезпечення якості освіти на відповідній території, забезпечення доступності дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.2. Планує та забезпечує розвиток мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти;

2.3. Закріплює закладами початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти територію обслуговування (крім випадків, встановлених спеціальними законами).

2.4. Готує проєкт рішення щодо закріплення закладами освіти території обслуговування (мікрорайонів).

2.5. Забезпечує доступність дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території, та вживають заходів для забезпечення потреби у дошкільній та позашкільній освіті.

2.6. Забезпечує та фінансує підвезення учнів до закладів початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти і у зворотному напрямку (у разі потреби - транспортними засобами, пристосованими для перевезення осіб, які пересуваються на кріслах колісних).

2.7. Веде облік дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

2.8. Оприлюднює офіційну звітність про всі отримані та використані кошти, а також перелік і вартість товарів, робіт, послуг, спрямованих на потреби кожного із заснованих ним закладів освіти, та інші видатки у сфері освіти.

2.9. Забезпечує рівні умови розвитку закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти.

2.10. Сприяє розробці плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти.

2.11. Готує пропозицій до проєктів регіональних програм і планів щодо організації відпочинку та дозвілля здобувачів освіти, розвитку фізичної культури та спорту, забезпечує їх виконання;

2.12. Здійснює загальне керівництво закладами та установами освіти, що знаходяться підпорядкуванні та в межах відповідної території і є комунальною власністю, координує діяльність цих закладів та установ освіти, а також при потребі, закладів освіти інших форм власності;

2.13. Аналізує результати господарської діяльності підпорядкованих йому закладів освіти, готує пропозиції та за необхідності вживає заходів щодо підвищення ефективності їх функціонування;

2.14. Створює умови для вдосконалення та підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників закладів освіти Нововолинської територіальної громади, забезпечує їх перепідготовку та атестацію;

2.15. Сприяє організації фінансового та матеріально-технічного забезпечення закладів освіти, які забезпечують надання освітніх послуг у відповідності до встановлених державних стандартів освіти;

2.16. Комплектує дошкільні і позашкільні заклади освіти керівними кадрами;

2.17. Сприяє проведенню експериментальної, інноваційної та проєктної діяльності в освітньому процесі закладів та установ освіти Нововолинської міської територіальної громади;

2.18. Забезпечує супровід упровадження пілотних проєктів Міністерства освіти і науки України у закладах освіти Нововолинської міської територіальної громади.

2.19. Сприяє у забезпеченні соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав учасників освітнього процесу в закладах і установах освіти;

2.20. Здійснює міжнародне співробітництво.

2.21. Здійснює інші повноваження у сфері освіти, передбачені чинним законодавством.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ** (відповідно до покладених на нього завдань та делегованих повноважень)

**3.1. Організація мережі та здійснення керівництва закладами дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.**

3.1.1. Здійснює управління структурними підрозділами управління освіти, логопедичними пунктами системи освіти Нововолинської міської територіальної громади, Нововолинським центром професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинським інклюзивно - ресурсним центром Нововолинської міської ради Волинської області, позаміським дитячим закладом оздоровлення та відпочинку школярів «Прикордонник» Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинським центром дитячої та юнацької творчості Нововолинської міської ради Волинської області, міжшкільним ресурсним центром Нововолинської міської ради Волинської області, закладами загальної середньої та дошкільної освіти комунальної форми власності, розташованими та території Нововолинської міської територіальної громади, які діють відповідно до Статутів та Положень;

3.1.2. Визначає потребу у закладах освіти комунальної форми власності та подає пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста за наявності необхідної матеріально-технічної бази, педагогічних кадрів тощо;

3.1.3. Забезпечує оперативний контроль за збереженням існуючої мережі закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти; сприяє їх навчально-методичному, фінансовому та матеріально-технічному забезпеченню;

3.1.4. Здійснює в межах своєї компетенції моніторинг за діяльністю закладів освіти комунальної форми власності, що знаходяться на території Нововолинської міської територіальної громади, забезпечує гласність його результатів;

3.1.5. Готує в установленому порядку проекти рішень міської ради про створення, реорганізацію, припинення, ліквідацію та перепрофілювання закладів освіти Нововолинської міської територіальної громади.

**3.2. Організація нормативно-правового забезпечення дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.**

3.2.1. Контролює дотримання закладами освіти комунальної форми власності законодавства у сфері освіти, державних вимог щодо змісту, рівня і обсягу освітніх послуг відповідно до рівня і профілю навчання;

3.2.2. Сприяє організації та реалізації варіативної складової змісту загальної середньої освіти;

3.2.3. Контролює виконання конституційних вимог щодо обов'язковості здобуття дітьми і підлітками міста повної загальної середньої освіти;

3.2.4. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання Конституції України щодо функціонування української мови як державної в закладах і установах освіти;

3.2.5. Сприяє задоволенню освітніх запитів представників національних меншин, надає можливість навчатись рідною мовою чи вивчати рідну мову в комунальних закладах освіти;

3.2.6. Затверджує штатні розписи закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти, структурних підрозділів управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області.

### **3.3. Організація навчально-методичного забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.**

3.3.1. Сприяє навчально-методичному забезпеченню закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади;

3.3.2. Організовує навчання обдарованих дітей; проводить в установленому порядку конкурси, олімпіади та інші змагання серед учнів;

3.3.3. Сприяє формуванню замовлень на постачання підручників, бланків документів про освіту; забезпечує ними заклади освіти.

### **3.4. Організація фінансового забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.**

3.4.1. Сприяє фінансовому забезпеченню існуючої мережі закладів освіти Нововолинської міської територіальної громади.

3.4.2. Надає пропозиції щодо обсягів бюджетного фінансування закладів та установ освіти, які перебувають у комунальній власності Нововолинської міської територіальної громади, аналізує їх використання.

3.4.3. Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладів та установ освіти.

### **3.5. Організація матеріально-технічного забезпечення закладів дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої**

### **освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади.**

3.5.1. Сприяє матеріально-технічному забезпеченню закладів освіти; введенню в дію їх нових приміщень, комплектуванню меблями, відповідним обладнанням, тощо;

3.5.2. Організовує підготовку закладів освіти до нового навчального року, зокрема до роботи в осінньо-зимовий період, проведення поточного та капітального ремонту приміщень;

3.5.3. Координує роботу щодо дотримання правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і санітарного режиму в закладах освіти та надання практичної допомоги у проведенні відповідної роботи.

### **3.6. Організація діяльності учасників освітнього процесу в закладах дошкільної, початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти, позашкільної освіти Нововолинської міської територіальної громади та забезпечення їх соціального захисту.**

3.6.1. Сприяє запобіганню бездоглядності та правопорушень серед неповнолітніх в закладах освіти Нововолинської міської територіальної громади, здійснює соціально-педагогічний патронат;

3.6.2. Надає допомогу органам опіки і піклування у влаштуванні дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування, до інтернатних закладів і в сім'ї під опіку (піклування);

3.6.3. Сприяє діяльності дитячих та молодіжних організацій, творчих об'єднань, товариств;

3.6.4. Організовує харчування дітей у закладах освіти за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади;

3.6.5. Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо організації безоплатного медичного обслуговування дітей та учнів у закладах освіти, здійснення оздоровчих заходів;

3.6.6. Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, покращення їх діяльності, брати безпосередню участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

3.6.7. Надає органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо затвердженого переліку платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України;

3.6.8. Сприяє наданню педагогічним працівникам державних гарантій, передбачених законодавством, вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

3.6.9. Організовує проведення атестації педагогічних кадрів закладів освіти відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України;

### **3.7. Інша діяльність управління освіти.**

3.7.1. Подає в установленому порядку статистичну звітність про стан і розвиток освіти Нововолинської міської територіальної громади; організує з цією метою збирання та опрацювання інформації і формування банку даних;

3.7.2. Здійснює обробку і захист персональних даних у базах персональних даних «Працівники», «Контрагенти» управління освіти Нововолинської міської ради;

3.7.3. Інформує населення про стан та перспективи розвитку освіти в Нововолинській міській територіальній громаді (не рідше ніж один раз на рік);

3.7.4. Взаємодіє з органами громадського самоврядування;

3.7.5. Забезпечує розгляд звернень громадян у межах своєї компетенції, враховує позитивні пропозиції, вживає заходів до усунення недоліків у роботі.

3.7.6. Виконує інші функції, пов'язані з роботою управління освіти.

#### **4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ**

4.1. Залучати до розроблення міської програми розвитку освіти та розгляду питань, що належать до його компетенції, педагогічних працівників і спеціалістів, науково-педагогічних працівників, фахівців, експертів;

4.2. Залучати до розгляду питань, що належать до його компетенції, спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян і фондів (за погодженням з їх керівниками);

4.3. Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органу місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.4. Скликати в установленому порядку наради, конференції і семінари з питань, що належать до його компетенції;

4.5. Брати участь в утворенні, реорганізації та ліквідації закладів і установ освіти комунальної форми власності;

4.6. Скликати щорічні міські, у тому числі серпневі, конференції педагогічних працівників, проводити семінари, наради керівників закладів та установ освіти з питань, що належать до його компетенції;

4.7. Вносити органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування пропозиції щодо фінансування закладів та установ освіти, брати безпосередньо участь у формуванні бюджету освітньої галузі міста;

4.8. Погоджувати калькуляцію щодо надання платних послуг для освітнього, естетичного та фізичного розвитку дітей;

4.9. Здавати в оренду фізичним та юридичним особам не експлуатоване майно та вільні площі закладів, які знаходяться на балансі управління освіти;

4.10. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях,

робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

## **5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ ОСВІТИ**

5.1. Управління освіти очолює начальник, який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу та звільняється ним з посади відповідно до трудового законодавства.

5.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати вищу педагогічну освіту, стаж керівної роботи в навчальних закладах не менш, як 5 років, вільно володіти державною мовою.

5.3. Начальник управління освіти може мати заступника (заступників), який призначається на посаду міським головою за результатами конкурсу та звільняється ним з посади відповідно до трудового законодавства.

5.4. Начальник управління освіти і його заступник (заступники) підзвітні і підконтрольні міському голові та заступнику голови з питань діяльності виконавчих органів ради (згідно з розподілом обов'язків).

5.5. Начальник управління освіти, представляючи інтереси Нововолинської міської територіальної громади в галузі освіти у відносинах з юридичними та фізичними особами:

5.5.1. Здійснює керівництво діяльністю управління освіти, забезпечує виконання покладених на управління освіти завдань, визначає посадові обов'язки і ступінь відповідальності працівників управління освіти;

5.5.2. Затверджує положення про підрозділи управління освіти, функціональні обов'язки його працівників;

5.5.3. Планує роботу управління освіти і аналізує стан її виконання;

5.5.4. Видає у межах компетенції управління освіти накази, організує і контролює їх виконання;

5.5.5. Призначає на посаду та звільняє з посади керівників закладів дошкільної та позашкільної освіти, керівників і працівників структурних підрозділів управління освіти та логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області.

5.5.6. Призначає на посаду та звільняє з посади за результатами конкурсного відбору спеціалістів управління освіти, які є посадовими особами місцевого самоврядування, та на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

5.5.7. Приймає участь в організації та проведенні конкурсу на заміщення вакантних посад педагогічних працівників Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області;

5.5.9. Бере участь у засіданні конкурсної комісії виконавчого комітету Нововолинської міської ради Волинської області щодо призначення (обирання) керівників комунальних закладів і установ освіти відповідно до діючого законодавства;

5.5.10. Заохочує та накладає дисциплінарні стягнення на керівників закладів дошкільної освіти, закладів позашкільної освіти, керівників і працівників структурних підрозділів управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, Нововолинського центру професійного розвитку педагогічних працівників Нововолинської міської ради Волинської області, Нововолинського інклюзивно-ресурсного центру Нововолинської міської ради Волинської області;

5.5.11. Подає на затвердження міського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників управління освіти;

5.5.12. Розпоряджається коштами, що виділяються на утримання управління освіти.

5.5.13. Затверджує посадові інструкції працівників управління освіти, логопедичних пунктів системи освіти міста Нововолинська Волинської області, керівників закладів та установ освіти Нововолинської міської територіальної громади;

5.5.14. Розглядає подання та вносить пропозиції про нагородження кращих працівників освіти Нововолинської міської територіальної громади державними нагородами, грамотами, відзнаками та про присвоєння їм почесних звань України відповідно до чинного законодавства;

5.5.15. Готує подання міському голові щодо заохочення, просування по службі, притягнення до дисциплінарної відповідальності та звільнення працівників управління освіти, керівників закладів освіти, підпорядкованих управлінню освіти;

5.5.16. Відкриває рахунки в органах Державного казначейства, має право першого підпису;

5.5.17. Сприяє розвитку міжнародних зв'язків з питань освіти;

5.6. Здійснює інші повноваження та функції, передбачені посадовою інструкцією начальника управління освіти.

5.7. Накази начальника управління освіти, видані з порушенням законодавства або з перевищенням повноважень, можуть бути скасовані міським головою або оскаржені в судовому порядку.

5.8. При управлінні освіти може створюватися колегія, яку очолює начальник управління освіти. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління освіти.

5.9. Рішення колегії вводяться в дію наказами управління освіти.

5.10. Управління освіти у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними підрозділами виконавчого комітету Нововолинської міської ради, органами місцевого самоврядування, управлінням освіти і науки Волинської обласної державної адміністрації, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані

та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Працівники управління освіти несуть відповідальність за належне здійснення покладених на управління освіти завдань та повноважень відповідно до своїх посадових інструкцій та цього Положення.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Діяльність управління освіти припиняється в результаті його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації (припинення) відповідно до чинного законодавства.

7.2. Ліквідація або реорганізація управління освіти здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

7.3. У разі припинення діяльності управління освіти (у результаті його ліквідації, припинення, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям або зараховуються до доходу бюджету міської територіальної громади в частині грошових коштів.

7.4. Під час реорганізації управління освіти його права та обов'язки переходять до правонаступника, що визначається Засновником.

7.5. Ліквідація (припинення) управління освіти проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. Із часу призначення комісії до неї переходять повноваження щодо керівництва управлінням освіти. Комісія оцінює наявне майно управління освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

7.6. Управління освіти вважається таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

Сергій Мороз 31794

Надія ЖУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради  
грудня №

# **СТАТУТ**

**Нововолинської дитячо-юнацької  
спортивної школи  
Нововолинської міської ради  
Волинської області  
(нова редакція)**

2023

Нововолинськ

## I. Загальні положення

1. Нововолинська дитячо-юнацька спортивна школа Нововолинської міської ради Волинської області (далі ДЮСШ) – позашкільний навчальний заклад спортивного профілю – заклад фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні, створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовки спортсменів для резервного спорту.

2. ДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу (зі змінами та доповненнями) та цим статутом.

3. Засновник ДЮСШ – Нововолинська міська рада, яка здійснює фінансування, її матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування. Органом управління є відділ молоді та спорту Нововолинської міської ради Волинської області.

4. Нововолинська дитячо-юнацька спортивна школа Нововолинської міської ради Волинської області (далі ДЮСШ) зареєстрована на підставі рішення виконавчого комітету Нововолинської міської ради від 08.02.1996 року № 47. Юридична адреса ДЮСШ: 45400. Волинська область, м. Нововолинськ, вулиця Автобусна 3<sup>а</sup>, номер телефону (03344) 41017.

5. ДЮСШ є юридичною особою з дня реєстрації, має печатку, штамп і бланки з відповідними реквізитами.

6. ДЮСШ самостійно здійснює діяльність і приймає рішення в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, положенням і цим статутом.

7. Головним завданням спортивної школи є:  
- виховання морально і фізично здорового покоління;  
- створення умов для гармонійного розвитку особистості, фізичної підготовки, зміцнення здоров'я засобами фізичної культури і спорту, розвиток їх здібностей у вибраному виді спорту, організація дозвілля.

8. Спортивна школа надає дітям рівні умови для захування та навчання, розкриття позитивних природних здібностей і обдарованості, а тим, які мають перспективу для спортивних досягнень, - необхідні умови для спортивного удосконалення.

9. Зміни і доповнення до дійсного Статуту вносяться за пропозицією адміністрації спортивної школи, приймаються загальними зборами спортивної школи та затверджуються засновником.

10. Мова навчання у ДЮСШ визначається відповідно до Конституції України та чинного законодавства.

## **II. Організація діяльності Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи Нововолинської міської ради Волинської області**

1. Мета діяльності спортивної школи: залучення дітей до систематичних занять фізичною культурою і спортом, здійснення фізкультурно-оздоровчої та виховної роботи серед дітей та підлітків, спрямованої на зміцнення їх здоров'я та всебічний фізичний розвиток; виконання функції регіонального організаційно-методичного центру щодо надання всебічної допомоги загальноосвітнім школам у організації позакласної та позашкільної роботи з фізичної культури і спорту; забезпечення вихованців у придбанні знань з питань гігієни, першої медичної допомоги, оцінювання свого фізичного стану; підготовка спортсменів-розрядників, інструкторів та спортивних суддів з числа вихованців. ДЮСШ Нововолинської міської ради організовує роботу з дітьми та юнацтвом за принципом добровільності вибору виду спорту та інтересами.

2. Діяльність ДЮСШ здійснюється за напрямками:

- баскетбол,
- гандбол,
- легка атлетика,
- бокс,
- греко-римська боротьба,
- футбол,
- спортивна аеробіка,
- інші види спорту, які затверджені Міністерством молоді та спорту

України.

Відкриття (закриття) відділень із певних видів спорту здійснюється за погодженням із відділом молоді та спорту Нововолинської міської ради та постійною комісією міської ради з питань освіти, науки, культури, молоді, спорту та інформаційної політики, на підставі рішення засновника ДЮСШ.

3. Відділення з кожного виду спорту ДЮСШ може включати:

- групи початкової підготовки, в яких здійснюється відбір обдарованих вихованців для подальшої спеціалізації в обраному виді спорту, забезпечується підвищення у них інтересу до регулярної рухової активності, розвиток здібностей, формування морально-етичної і вольової поведінки, опанування вихованцями основ техніки і тактики обраного виду спорту;

- групи базової підготовки, в яких здійснюється підготовка вихованців до тренувальних та змагальних навантажень, необхідних для досягнення високих результатів, забезпечується підвищення рівня фізичної підготовки та поліпшення спортивних результатів вихованців;

- групи спеціалізованої базової підготовки, до яких залучається оптимальна кількість перспективних вихованців з метою спеціалізованої спортивної підготовки для досягнення ними високих спортивних результатів;

- групи підготовки до вищих досягнень для забезпечення досягнення вихованцями високих спортивних результатів на всеукраїнських та міжнародних змаганнях, підготовки резерву до національних збірних команд України.

4. ДЮСШ у порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України, надається :

- вища категорія - Міністерством молоді та спорту України за поданням управління молоді та спорту департаменту культури молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації;

- перша категорія – відділом з питань фізичної культури та спорту Волинської обласної державної адміністрації за поданням відділу молоді та спорту Нововолинської міської ради;

- друга категорія – відділом молоді та спорту Нововолинської міської ради за поданням дитячо-юнацької спортивної школи.

5. Категорія надається ДЮСШ строком на чотири роки. Після закінчення строку категорія підтверджується або змінюється. Орган, який надав ДЮСШ відповідну категорію, має право перевірити дотримання вимог, визначених у додатку до Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу. За підсумками перевірки спортивна школа може бути позбавлена наданої категорії.

6. Надання відповідної категорії ДЮСШ підтверджується свідоцтвом, форма якого затверджена Міністерства молоді та спорту України.

7. Навчально-тренувальна та спортивна робота ДЮСШ проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Міністерства молоді та спорту України .

8. ДЮСШ здійснює свою діяльність відповідно до плану, який складається на навчальний рік. Проект плану комплектації відділень із видів спорту на наступний навчальний рік подає директор ДЮСШ начальнику відділу молоді та спорту Нововолинської міської ради до 25 серпня поточного року для затвердження.

9. Списки вихованців груп відділень із видів спорту затверджуються директором ДЮСШ до 1 вересня, а для груп початкової – до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначенні списки у разі потреби можуть вноситися в установленому порядку зміни.

10. Списки вихованців груп спеціалізованої базової підготовки і груп підготовки до вищих досягнень погоджуються управлінням молоді та спорту департаменту культури молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації.

11. План роботи схвалюється педагогічною радою ДЮСШ і затверджується начальником відділу молоді та спорту Нововолинської міської ради. У вигляді додатків до нього додаються: річний план-графік, місячний робочий план, індивідуальні плани для учнів груп спеціалізованої базової підготовки.

12. На календарний рік затверджується план спортивно-масових заходів для кожного виду спорту, що культивується в ДЮСШ.

13. Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань.

14. Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня.

15. Навчальний рік у ДЮСШ починається з 1 вересня. Річний навчальний план для кожного відділення розраховується на 52 тижні. Для груп початкової підготовки та попередньої базової передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору. Тривалість навчальної години в ДЮСШ становить 45 хвилин. Тривалість одного заняття не може перевищувати 2 годин в групах початкової підготовки, 3 годин у групах попередньої базової підготовки, за винятком 4 і 5 роки навчання, коли допускається 4 навчальні години, але не більше 2 разів на тиждень, 4 навчальних годин у групах спеціалізованої базової підготовки.

16. До ДЮСШ приймаються особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування учнів у ДЮСШ здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичного висновку лікаря поліклініки за місцем проживання або лікаря загальноосвітнього навчального закладу про відсутність медичних протипоказань для занять.

17. Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до ДЮСШ, залежить від специфіки виду спорту та визначається Міністерства молоді та спорту України за погодженням з МОЗ. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи ДЮСШ устанавлюється відповідно до навчальних програм з видів спорту. Наповнюваність груп початкової підготовки та груп ПБП у канікулярний період корегується директором ДЮСШ і повинна становити не менше 50% норми наповнюваності.

18. Переведення вихованців ДЮСШ відповідно з групи початкової підготовки до групи попередньої базової підготовки, групи спеціалізованої базової підготовки до вищих досягнень здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

19. Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах попередньої базової підготовки четвертого і п'ятого року навчання, групах спеціалізованої базової підготовки та групах підготовки до вищих досягнень за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням з управлінням у справах сім'ї, молоді та спорту Волинської обласної державної адміністрації і можуть перебувати у ДЮСШ до 23 років включно. У разі досягнення вихованцями граничного віку під час навчального року вони мають право продовжити навчання до закінчення поточного навчального року.

20. Вихованці ДЮСШ, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки і команд з ігрових видів спорту, які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищих ліг, не включаються до кількісного складу груп спортивної школи, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд ДЮСШ протягом двох років з часу їх направлення. За тренером-викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

Для доукомплектування відповідних груп підготовки, з яких вихованці направлені для подальшого підвищення рівня спортивної майстерності, до таких груп можуть зараховуватися вихованці з нижчим рівнем підготовки, які виконують обсяг навантажень, передбачений навчальними програмами з видів спорту для відповідного етапу підготовки, з дотриманням при цьому тижневого режиму навчально-тренувальної роботи та вимог до наповненості груп.

21. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організовуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців - у цілодобових.

22. Нововолинська дитячо-юнацька спортивна школа виходячи із своїх фінансових можливостей має право проводити відповідно до вимог законодавства навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організовувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до порядку та норм, затверджених Міністерством молоді та спорту України та інших нормативних актів.

23. Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах ПБП не більш як 100 днів, у групах СБП - не більш як 150 днів на рік.

24. ДЮСШ відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішньо-шкільні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

25. Організація медичного супроводження підготовки вихованців ДЮСШ здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Міністерства молоді та спорту України і МОЗ.

26. Медичний працівник ДЮСШ здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям

27. Із метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців ДЮСШ медпрацівник здійснює:

- контроль за диспансерним обстеженням вихованців(не менше двох разів на рік);

- додатковий медичний огляд перед участю у змаганнях, після захворювання або травми;
- контроль за використанням вихованцями медико-відновлювальних та заборонених до вживання засобів;
- відсторонення вихованців від занять за станом здоров'я;
- контроль за додержанням строків поновлення занять після захворювання або травми;
- контроль за додержанням санітарно-гігієнічних норм у місцях проведення навчально-тренувальних занять та змагань, а також під час їх проведення;
- облік та аналіз нещасних випадків і травм учнів під час занять.

28. Робота медичного працівника ДЮСШ повинна бути організована відповідно до вимог законодавства.

### **III. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи**

1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи Нововолинської ДЮСШ є:

- вихованці;
- тренери-викладачі, медичні працівники та інші фахівці;
- обслуговуючий персонал;
- батьки (особи, що їх заміняють);
- директор та його заступник.

2. Вихованцями ДЮСШ можуть бути діти, підлітки, молодь, які не мають медичних протипоказань для занять спортом, віковий ценз яких визначається програмами із видів спорту, затвердженими Державним комітетом України з питань фізичної культури та спорту. Учні зараховують до ДЮСШ наказом директора на підставі особистої заяви чи заяви батьків.

3. Вихованці ДЮСШ мають право:

- отримувати належні умови для якісної спортивної підготовки;
- на здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення ДЮСШ та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджується Міністерством молоді та спорту України та МОН;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та за наявності оздоровчою базою ДЮСШ;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування, виходячи з фінансових можливостей ДЮСШ;
- забезпечення в установленому порядку, виходячи з фінансових можливостей ДЮСШ, спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організація проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань;
- медичне та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства, виходячи з фінансових можливостей ДЮСШ;

- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;

- представлення в органах громадського самоврядування ДЮСШ;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників ДЮСШ, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4. Вихованці ДЮСШ зобов'язанні:

- виконувати обов'язки та правила внутрішнього розпорядку ДЮСШ, затверджені в установленому порядку;

- удосконалювати та підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;

- не брати участь в змаганнях у складі команд інших спортивних шкіл, клубів та організацій без дозволу адміністрації ДЮСШ;

- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;

- додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;

- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;

- додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах попередньої базової підготовки;

- виконувати положення антидопінгового законодавства;

- берегти державне, громадське і особисте майно;

- додержуватися вимог статуту, правил поведінки вихованця ДЮСШ.

5. Тренером-викладачем спортивної школи може бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «бакалавр» чи «магістр».

6. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у ДЮСШ, мають право:

- на внесення керівництву ДЮСШ та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, іншим органам виконавчої влади пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву ДЮСШ і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують Статут та правила внутрішнього трудового розпорядку ДЮСШ;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування ДЮСШ, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;

- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;

- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;

- моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;

- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- на збереження кваліфікаційних категорій і педагогічних звань, одержаних за результатами останньої атестації;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до навчально-тренувальної та спортивної роботи у ДЮСШ, зобов'язані:

- дотримуватися статуту, правил внутрішньо-шкільного трудового розпорядку, умов контракту або трудового договору;

- виконувати навчальні програми з видів спорту;

- дотримуватись етики і норм загальнолюдської моралі;

- виконувати накази та розпорядження директора ДЮСШ;

- навчати вихованців, формувати у них уміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;

- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувального процесу;

- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;

- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;

- постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;

- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків(журнали, плани роботи тощо);

- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;

- брати участь у роботі тренерської ради ДЮСШ;

- додержуватись норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

8. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ.

9. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку.

10. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Міністерством молоді та спорту України.

11. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором ДЮСШ у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства про працю.

12. Тренери-викладачі спортивної школи організують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати і підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному Міністерством молоді та спорту України.

13. Тренери-викладачі можуть утворювати бригаду з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор ДЮСШ на підставі відповідного рішення тренерської ради ДЮСШ з додержанням вимог, визначених Міністерством молоді та спорту України.

14. Батьки вихованців або особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування ДЮСШ;

- звертатися до органів управління фізичною культурою і спортом, директора і органів громадського самоврядування ДЮСШ з питань її роботи;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ДЮСШ;

- захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

#### **IV. Керівництво Нововолинською дитячо-юнацької спортивною школою Нововолинської міської ради Волинської області**

1. Керівництво ДЮСШ здійснюється відділом молоді та спорту Нововолинської міської ради Волинської області.

2. Безпосереднє керівництво ДЮСШ здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) начальником відділу молоді та спорту за погодженням з міським головою відповідно до чинного законодавства України.

3. На посаду директора призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менше трьох років.

4. Директор ДЮСШ:

- здійснює загальне керівництво ДЮСШ, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником (власником) за її результати;

- в установленому порядку забезпечує затвердження структури і штатного розпису ДЮСШ відділом молоді та спорту Нововолинської міської ради, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

- забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, антидопінгового законодавства, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та несе за це відповідальність;

- представляє ДЮСШ на підприємствах, в установах, організаціях та органах влади;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ДЮСШ, укладає угоди;

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання;

- затверджує посадові інструкції працівників ДЮСШ;

- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;

- установлює, у межах затверженого фонду заробітної плати, надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям ДЮСШ, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- несе відповідальність за виконання покладених на ДЮСШ завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння ДЮСШ.

5. Заступник директора ДЮСШ з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менше як три роки.

6. Заступник директора ДЮСШ з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;

- у разі відсутності директора замінює його, має право першого підпису;

- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;

- організовує роботу інструкторів-методистів;

- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;

- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;

- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;

- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

7. У спортивній школі вищої категорії передбачається не менше трьох посад інструкторів-методистів, першої категорії - двох, другої категорії - однієї. У новоутвореній спортивній школі, якій протягом перших трьох років не надана категорія, може передбачатися одна посада інструктора-методиста.

8. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем "бакалавр" чи "магістр".

9. Інструктор-методист спортивної школи:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів спортивної школи з відбору учнів, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, змістом та результатами навчально-тренувальної роботи, організовує роботу з підвищенням кваліфікації тренерів-викладачів, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

- веде статистичний облік та аналіз результатів роботи спортивної школи, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу спортивної школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням навчальних програм з видів спорту, навчальних планів та відповідає за складання і додержання розкладу занять.

10. Завгосп ДЮСШ:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень ДЮСШ, утримання їх у належному стані;

- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання приміщень в належному санітарно-гігієнічному стані.

11. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності працівників у ДЮСШ утворюється тренерська рада, яку очолює її директор.

12. Тренерська рада Нововолинської дитячо-юнацької спортивної школи:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також питання щодо додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності ДЮСШ;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки кращого досвіду роботи;

- розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- вносить керівництву ДЮСШ пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;

- захищає права працівників на виявлення ініціативи, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, аналізує форми, методи і засоби навчання та скасовує такі, що не придатні для використання під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю ДЮСШ.

Засідання тренерської ради ДЮСШ проводяться у разі потреби, але не рідше одного раз у два місяці.

13. Органом громадського самоврядування ДЮСШ є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету.

Загальні збори колективу ДЮСШ скликаються на рідше одного разу на рік. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

14. У період між загальними зборами може діяти рада трудового колективу ДЮСШ, діяльність якої регулюється її статутом.

15. Рада ДЮСШ розглядає питання щодо перспективного розвитку ДЮСШ, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

Рада трудового колективу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо перспектив розвитку ДЮСШ, режиму її роботи, заходів щодо зміцнення її матеріально-технічної бази та поліпшення умов діяльності;
- підтримує творчі ініціативи, новації позашкільної освіти;
- визначає форми співробітництва ДЮСШ із творчими спілками, науково-дослідними, виробничими, кооперативними, державними та громадськими організаціями;
- вносить пропозиції директору про стимулювання працівників ДЮСШ.

16. У ДЮСШ за рішенням її загальних зборів можуть створюватись і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

## **V. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база ДЮСШ**

1. Нововолинська дитячо-юнацька спортивна школа Нововолинської міської ради Волинської області є неприбутковою організацією.

2. Доходи неприбуткової організації не підлягають розподілу серед працівників (крім їх праці, нарахування єдиного соціального внеску) та членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ДЮСШ для реалізації завдань та напрямів діяльності, що визначенні даним Статутом.

3. Додаткові джерела фінансування ДЮСШ:

- доходи отримані за рахунок діяльності по наданню платних послуг населенню і виконання робіт /послуг/, підприємствам, організаціям, установам;
- благодійні внески, пожертвування підприємств, фондів, громадян (в т.ч. і із-за меж України);
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

4. Відносини ДЮСШ з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі договорів.

5. Заклад, за погодженням із головним розпорядником коштів, реалізує свої послуги за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно або на договірній основі, а у випадках передбачених законодавчими актами України – за державними /регульованими/ цінами та тарифами.

6. Спортивна школа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована спортивна школа;

- надавати в установленому порядку платні послуги;

- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і статуту спортивної школи.

7. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи спортивній школі за відсутності власної спортивної бази можуть надаватись в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

8. Ведення діловодства в спортивній школі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

9. Питання соціального розвитку ДЮСШ вирішується трудовим колективом згідно колективного договору та законодавчих актів України.

## **VI. Діяльність ДЮСШ у рамках міжнародного співробітництва**

1. ДЮСШ за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти зі спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

2. ДЮСШ має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому законодавством порядку, приймати іноземні спортивні делегації.

## **VII. Документація ДЮСШ, порядок обліку та звітності**

1. Перелік документів, які повинна мати спортивна школа, порядок обліку та звітності затверджуються Міністерством молоді та спорту України.
2. ДЮСШ веде статистичну звітність відповідно до законодавства України.
3. Директор ДЮСШ несе особисту відповідальність за достовірність інформації, яка міститься в річних звітах.
4. ДЮСШ щорічно надає відділу молоді та спорту Нововолинської міської ради звіт державної статистичної звітності за формою 5-ФК та іншу необхідну інформацію, передбачену законодавством України.
5. Перевірка діяльності ДЮСШ здійснюється відділом молоді та спорту Нововолинської міської ради не рідше одного разу на рік або іншими уповноваженими органами в установленому чинним законодавством України порядку.
6. Ведення діловодства та звітності в ДЮСШ здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

## **VIII. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію ДЮСШ приймає засновник. Ліквідація або реорганізація здійснюється згідно з чинним законодавством.
2. Реорганізація ДЮСШ відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.
3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
4. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління ДЮСШ.
5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно ДЮСШ, виявляє її дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс, представляє його засновнику.
6. Нововолинська дитячо-юнацька спортивна школа Нововолинської міської ради вважається ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру закладів освіти.
7. При ліквідації ДЮСШ учням, які займалися в ДЮСШ, повинна бути забезпечена можливість продовжити заняття відповідно до чинного законодавства.
8. При реорганізації або ліквідації ДЮСШ учасникам навчально-тренувальної роботи, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.
9. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів ДЮСШ здійснюється згідно діючого законодавства.

***Статут складається з 8 розділів на 15 сторінках.***