

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Управління майном  
обласної ради

«05» 11 2025 № 276

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР  
НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО  
ВИХОВАННЯ, ТУРИЗМУ І КРАЄЗНАВСТВА  
УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ ПОЛТАВСЬКОЇ  
ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**ПОГОДЖЕНО**

Директор Департаменту освіти і  
науки Полтавської обласної  
військової (державної) адміністрації

Євген КОНЧАКОВСЬКИЙ



м. Полтава  
2025 рік

## РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Полтавський обласний центр національно-патріотичного виховання, туризму і краєзнавства учнівської молоді Полтавської обласної ради» (далі – Центр) є закладом позашкільної освіти, заснованим на майні спільної (комунальної) власності територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області та переданим в управління Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

1.2. Засновником Центру є Полтавська обласна рада (далі – Засновник).

1.3. Власник Центру – територіальні громади сіл, селищ, міст Полтавської області в особі Полтавської обласної ради (далі – Власник).

1.4. У своїй діяльності Центр підзвітний та підконтрольний Полтавській обласній раді, підпорядкований, підконтрольний та підзвітний Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

Центр є правонаступником прав та обов'язків Полтавського центру туризму і краєзнавства учнівської молоді.

1.5. Цей Статут є новою редакцією Статуту, що затверджений наказом Управління майном обласної ради від 01 травня 2023 року № 73 та пройшов державну реєстрацію 04 травня 2023 року, реєстраційний номер 1009571070014003488.

З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня редакція втрачає чинність.

Викладення Статуту в новій редакції зумовлено зміною місцезнаходження Центру.

1.6. Центр є профільним закладом позашкільної освіти, який надає дітям та юнацтву освіти туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного, пластового, скаутського напрямів, з метою розвитку їхніх здібностей у сфері освіти, науки, культури, фізичної культури і спорту, здобуття ними первинних професійних знань, вмінь і навичок (компетентностей), необхідних для їхніх соціалізації, подальшої самореалізації та професійної діяльності.

1.7. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним, Бюджетним та Податковим кодексами України, Кодексом законів про працю України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних», «Про охорону дитинства», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про центр, будинок, клуб, бюро туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій учнівської молоді, туристсько-краєзнавчої творчості учнівської молоді, станцій юних туристів, наказами Міністерства освіти і науки України та Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, розпорядженнями голови Полтавської обласної ради та Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, рішеннями сесії Полтавської обласної ради, іншими нормативними актами, а також цим Статутом.

1.8. Освітній процес у Центрі здійснюється державною мовою.

## РОЗДІЛ 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ

### 2.1. Найменування закладу:

Повне – Комунальний заклад «Полтавський обласний центр національно-патріотичного виховання, туризму і краєзнавства учнівської молоді Полтавської обласної ради».

Скорочене – КЗ «ПОЦНПВТКУМПОР».

### 2.2. Місце знаходження Центру:

Україна, 36014, місто Полтава, вулиця Капітана Володимира Кісельова, будинок 1.

### 2.3. Фактичне місце ведення діяльності:

Україна, 36014, місто Полтава, вулиця Капітана Володимира Кісельова, будинок 1;

Україна, 39221, Полтавська область, Полтавський район, селище Білики, вулиця Набережна 2, будинок 2а.

## РОЗДІЛ 3. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

### 3.1. Метою діяльності Центру є:

– реалізація державної політики в галузі освіти та національно-патріотичного виховання дітей та юнацтва;

– надання позашкільної освіти вихованцям Центру, формування у них компетентностей відповідно до їхніх інтересів, здібностей, обдарувань, стану здоров'я.

### 3.2. Головними завданнями Центру є:

– виховання у дітей та юнацтва патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй та народів;

– виховання у дітей та юнацтва поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, активної громадянської позиції;

– створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та юнацтва у позашкільній освіті, організації їхнього змістовного дозвілля та відпочинку;

– виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва, їхньої красназнавчо-дослідницької діяльності;

– задоволення потреб вихованців у професійному самовизначенні відповідно до інтересів і здібностей;

– формування у дітей та юнацтва свідомого та відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки, прагнення до здорового способу життя;

– надання вмінь і навичок (компетентностей), необхідних для служби в Збройних Силах України;

- популяризація серед учнівської та студентської молоді заходів національно-патріотичного спрямування;
- опанування та поширення сучасних виховних систем, технологій, методик у сфері національно-патріотичного виховання дітей та юнацтва;
- надання методичної та практичної допомоги закладам освіти з питань упровадження форм та методів національно-патріотичного виховання, туристсько-краєзнавчої роботи, музейної справи, військово-патріотичної роботи;
- координація процесу національно-патріотичного виховання дітей та юнацтва в системі освіти, освітньої діяльності закладів позашкільної освіти туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного напрямів;
- забезпечення ефективного моніторингу у сфері національно-патріотичного виховання дітей та молоді;
- організація та проведення обласних масових заходів з національно-патріотичного виховання в системі освіти, туристсько-краєзнавчих та військово-патріотичних заходів, заходів з музейної справи у взаємодії з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та сім'ями.

## **РОЗДІЛ 4. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

Центр здійснює освітній процес, організаційно-масову та інформаційно-методичну діяльність, спрямовану на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, екскурсійної, музейної, військово-патріотичної роботи та вдосконалення національно-патріотичного виховання учнівської та студентської молоді Полтавської області.

### **4.1. Освітній процес Центру**

4.1.1. Центр організовує та здійснює освітній процес із вихованцями протягом навчального року в одновікових та різновікових групах за інтересами.

4.1.2. Центр створює для учнівської та студентської молоді мережу гуртків та інших творчих об'єднань (далі – гуртків) за туристсько-краєзнавчим, військово-патріотичним, пластовим, скаутським напрямками позашкільної освіти з урахуванням інтересів, вікових особливостей дітей та юнацтва.

За наявності фахівців та заяв батьків на зарахування їхніх дітей до гуртків за іншими напрямками позашкільної освіти (еколого-натуралістичним, дослідницько-експериментальним тощо) у Центрі можуть працювати окремі гуртки за іншими напрямками позашкільної освіти.

Заняття гуртків можуть бути організовані як у приміщенні Центру, так і в орендованих приміщеннях, у інших закладах, незалежно від їхньої відомчої належності, відповідно до укладених угод про співпрацю.

Контроль за роботою гуртків здійснюється адміністраціями Центру та закладів, на базі яких вони створені.

Гуртки Центру класифікуються за трьома рівнями, визначеними Законом «Про позашкільну освіту», – початковим, основним, вищим.

4.1.3. Середня наповнюваність гуртків та інших об'єднань визначається Законом України «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад та цим Статутом і має бути, як правило:

початкового рівня – не менше 15 осіб;

основного рівня – не менше 12 осіб;

вищого рівня – не менше 10 осіб.

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

Наповнюваність окремих гуртків устанавлюється керівником Центру залежно від профілю, навчальних планів та програм, можливостей організації освітнього, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців.

Середня наповнюваність гуртка визначається за середньомісячним показником відвідування вихованцями гуртка.

4.1.4. До освітнього процесу залучаються вихованці віком від 5 до 21 року.

4.1.5. Освітній процес у Центрі здійснюється відповідно до освітньої програми та навчального плану на навчальний рік, що складається відповідно до чинних типових навчальних планів закладів позашкільної освіти, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України, та погоджується Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

4.1.6. Освітній процес у Центрі здійснюється за навчальними програмами з позашкільної освіти, що затверджені центральним органом виконавчої влади (із грифом Міністерства освіти і науки України), а також за навчальними програмами, затвердженими відповідним місцевим органом виконавчої влади (наказами Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації) та за навчальними програмами, схваленими педагогічною радою та затвердженими керівником Центру.

Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців, учнів, слухачів. Індивідуальне навчання у Центрі організовується відповідно до порядку, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

4.1.7. Комплектування гуртків здійснюється, як правило, у період із 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка. При прийомі до гуртка учень зобов'язаний подати медичну довідку про стан здоров'я та заяву батьків або осіб, які їх замінюють, на зарахування до гуртка, студент – медичну довідку про стан здоров'я та власну заяву із проханням зарахувати його до гуртка.

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.

4.1.8. Розклад занять гуртків складається заступником директора з навчально-виховної роботи Центру за поданнями педагогічних працівників із урахуванням найбільш сприятливих умов для праці та відпочинку вихованців, їхніх вікових особливостей, устанавлених санітарно-гігієнічних норм,

затверджується керівником Центру та погоджується головою профспілкового комітету.

У канікулярні, вихідні та святкові дні Центр працює за окремим планом, затвердженим керівником.

4.1.9. Тривалість занять гуртків визначається Законом України «Про позашкільну освіту».

Тижневий розподіл занять у Центрі складає:

для гуртків початкового рівня – 6 год. (3 рази на тиждень по 2 академічні години кожне заняття) ;

для гуртків основного та вищого рівнів – 6-9 год. на тиждень (2-3 рази на тиждень по 2-3 академічні години кожне заняття).

Між заняттями робляться перерви з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій:

віком 5 років – після 30 хв.;

від 6 до 7 років – після 35 хв.;

старшого віку – після 45 хв.

Короткі перерви між заняттями є робочим часом керівника гуртка. Робочий час керівника гуртка обраховується в астрономічних годинах.

4.1.10. У період канікул Центр проводить поза розкладом та за окремим планом різноманітну масову роботу з вихованцями, надаючи їм можливість для повноцінного дозвілля та відпочинку. При цьому загальна кількість годин, які підлягають оплаті, не може перевищувати 8 год. на день.

Оплаті підлягають проведені згідно з навчальним планом:

– практичне заняття, екскурсія у своєму населеному пункті – до 4 год.;

– одноденні походи, замські екскурсії, навчально-тренувальні виходи, масові заходи за межами свого населеного пункту – до 8 год.;

– походи, експедиції, подорожі, змагання, вишколи: дводенні – до 14 год., триденні і більше – до 22 год.

4.1.11. У залежності від особливостей роботи гуртків, змісту їхньої роботи та рівня, заняття можуть проводитися з усіма членами гуртка, з групами, а також індивідуально при підготовці вихованців до конкурсів, змагань.

4.1.12. Кожен вихованець має право брати участь у роботі кількох гуртків, змінювати їх протягом року.

4.1.13. З дозволу адміністрації Центру до роботи гуртків можуть бути залучені батьки вихованців, інші особи.

4.1.14. Центр створює безпечні умови для учасників освітнього процесу.

4.1.15. Заклад може безоплатно надавати вихованцям, керівникам гуртків необхідне спорядження та обладнання на час проведення заходів.

4.1.16. Центр за потреби утворює інклюзивні або спеціальні групи та інші організаційні форми для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

4.1.17. Для забезпечення безперервності освітнього процесу Центр може організовувати навчання з використанням дистанційних технологій.

4.1.18. Для змістовного дозвілля вихованців Центр може організовувати туристсько-спортивні, військово-патріотичні табори, краєзнавчі польові школи, наметові таборування тощо.

4.1.19. Випускникам Центру, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються документи про позашкільну освіту. Документи про позашкільну освіту відповідно до зразка, затвердженого Міністерством освіти і науки України, виготовляються за рахунок коштів Центру.

4.1.20. Центр підлягає інституційному аудиту – комплексній зовнішній перевірці та оцінюванню освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

#### 4.2. Організаційно-масова робота Центру

##### 4.2.1. Спільно із зацікавленими особами та організаціями Центр:

- організовує та проводить обласні масові заходи з учнівською та студентською молоддю національно-патріотичного, туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного спрямування: конкурси, змагання, збори, зльоти, конференції, форуми, акції, виставки, ігри, вікторини тощо;

- готує збірні команди та делегації для участі у Всеукраїнських масових заходах шляхом проведення навчально-тренувальних зборів;

- організовує та проводить заходи з пропаганди туризму і краєзнавства, військової справи серед учнівської та студентської молоді, педагогічних працівників, батьків, широкої громадськості;

- організовує та проводить роботу з екскурсійного обслуговування організованих груп учнівської та студентської молоді своєї області та інших регіонів;

- відповідно до затвердженого календарного плану може проводити відкриті першості, турніри та інші масові заходи за напрямками роботи Центру.

4.2.2. Організаційно-масова робота Центру забезпечується як за рахунок бюджетних асигнувань, так і за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

##### 4.3. Інформаційно-методична робота Центру

У своїй діяльності Центр:

- виявляє, узагальнює і поширює передовий перспективний досвід роботи з національно-патріотичного, військово-патріотичного виховання та розвитку туристсько-краєзнавчої діяльності у закладах освіти області;

- готує методичні рекомендації, пропозиції, спрямовані на удосконалення змісту, форм і методів туристсько-краєзнавчої, військово-патріотичної, музейної, екскурсійної роботи, національно-патріотичного виховання;

- розробляє та рекомендує навчальні програми з позашкільної освіти відповідно до напрямів своєї діяльності для роботи гуртків у закладах освіти;

- проводить виїзди до органів управління освітою та закладів освіти області з метою надання методичної та практичної допомоги в організації освітньої діяльності відповідно до напрямів роботи Центру;

- проводить семінари, практикуми, конференції, наради, методичні

об'єднання для різних категорій педагогічних працівників;

- забезпечує проведення на своїй базі студентських навчальних та виробничих практик відповідно до укладених договорів;
- надає консультації за основними напрямками своєї діяльності;
- координує методичну роботу закладів позашкільної освіти туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного профілів області, аналізує стан їхньої роботи.

## **РОЗДІЛ 5. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ**

5.1. Центр є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває у відповідності до чинного законодавства з дня його державної реєстрації за місцем знаходження.

5.2. Центр здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, який затверджується Управлінням майном обласної ради за попереднім погодженням із Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

5.3. Центр має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп зі своїм найменуванням, власні бланки, емблему та інші реквізити.

5.4. Центр несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Центр не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави та Засновника, Держава та Засновник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Центру.

5.5. Центр має право укладати правочини (угоди, договори), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах.

5.6. Центр має право представляти інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області в судах у межах повноважень, визначених цим Статутом, та закріпленого за Центром майна.

## **РОЗДІЛ 6. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ**

6.1. У Центрі створені організаційно-масовий, методичний, військово-патріотичний відділи, до яких входять гуртки туристсько-спортивного, туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного та пластового профілів.

При наявності 10 і більше гуртків з окремого напрямку роботи Центру можуть бути створені інші відділи.

З метою надання теоретичної та практичної допомоги керівникам туристських груп учнівської та студентської молоді, а також адміністрації закладів освіти з питань організації спортивних туристських походів при організаційно-масовому відділі Центру створена туристська маршрутно-кваліфікаційна комісія (далі – МКК). МКК має свій штамп установленого

зразка. Форма штампу затверджується Українським державним центром національно-патріотичного виховання, краєзнавства і туризму учнівської молоді.

6.2. Структурними підрозділами закладу також можуть бути кабінети, лабораторії, постійно діючі та тимчасові профільні туристські та військово-патріотичні табори, стаціонарні туристські бази та дитячі заклади оздоровлення і відпочинку, бібліотеки, творчі майстерні, пункти прокату туристського спорядження, обладнані туристські смуги для проведення практичних занять у закритих приміщеннях, філії Центру на базі інших закладів освіти області та інші підрозділи.

Центр у межах видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів може створювати відділи:

- краснавчій;
- спортивно-туристський;
- екскурсійно-краєзнавчий;
- редакційно-видавничої роботи;
- інформаційний та інші.

Керівник закладу має право змінювати штати окремих структурних підрозділів за рахунок посад інших структурних підрозділів у межах фонду оплати праці. Заміна посад працівників може здійснюватися лише у межах однієї категорії.

За рішенням Полтавської обласної ради можливе введення додаткових посад.

6.3. Усі відділи Центру працюють у тісному контакті з державними і громадськими організаціями та органами місцевого самоврядування, науковими установами, закладами освіти різних форм власності.

6.4. Усі кабінети, споруди та об'єкти утримуються в межах загальних бюджетних асигнувань, що виділяються на утримання Центру, а також за рахунок залучених коштів.

6.5. Центр має право самостійно, за погодженням із Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, створювати (реорганізовувати та ліквідовувати) відокремлені структурні підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків.

6.6. Відокремлені структурні підрозділи, що розташовані поза місцезнаходженням закладу, здійснюють всі або частину його функцій.

6.7. Відокремлені структурні підрозділи не є юридичними особами. Вони наділяються майном Центру і діють на підставі Положень, які затверджуються керівником Центру.

6.8. Завідувачі відокремлених структурних підрозділів призначаються і діють на підставі наказів керівника Центру.

6.9. У Центрі створено відокремлений структурний підрозділ «Центр військово-патріотичного виховання».

6.10. Діяльність відокремлених структурних підрозділів здійснюється як у приміщеннях (територіях), що перебувають у власності Центру, так і у

приміщеннях (територіях) інших організацій на підставі відповідних договорів.

## РОЗДІЛ 7. МАЙНО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру становлять основні засоби та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

7.2. Майно Центру є спільною (комунальною) власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Полтавської області і закріплюється за Центром на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє і користується зазначеним майном. Розпоряджатися закріпленим за ним майном Центр може лише у межах, встановлених Власником, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать законодавству та цьому Статуту.

7.3. Джерелами формування майна Центру є:

- майно, передане йому Засновником;
- фінансування з обласного бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, передбачених чинним законодавством;
- капітальні вкладення і дотації з обласного бюджету;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань від юридичних та фізичних осіб;
- придбання та приймання майна інших підприємств, організацій;
- інші джерела, не заборонені законодавчими актами України.

7.4. Відчуження майна, що є спільною власністю сіл, селищ, міст територіальних громад Полтавської області і закріплене за Центром на праві оперативного управління, здійснюється за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації за рішенням Засновника у порядку, що встановлений чинним законодавством України.

7.5. Центр має право здавати в оренду фізичним та юридичним особам належні йому об'єкти та майно, у випадках, на умовах та у порядку, визначеному Засновником за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації та Управлінням майном обласної ради

7.6. Списання майна з балансу Центру здійснюється за погодженням із Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, з дозволу Управління майном обласної ради, у порядку, визначеному Засновником.

7.7. Для проведення освітнього процесу, навчально-тренувальної роботи Центру можуть надаватися в користування (оренду) спортивні, культурні, оздоровчі та інші об'єкти, безоплатно або на пільгових умовах. Порядок надання зазначених об'єктів у користування (оренду) визначається

відповідними місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Центр може здійснювати користування земельною ділянкою та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.

7.9. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються Центру в порядку, встановленому законодавством.

## РОЗДІЛ 8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЦЕНТРУ

8.1. Центр має право:

- самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до чинного законодавства України;
- користуватися пільгами, які передбачені чинним законодавством України;
- самостійно, за погодженням із Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати, матеріального заохочення в межах кошторису;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, інших юридичних та фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- використовувати для розвитку матеріальної бази кошти, отримані від здачі в оренду приміщень, обладнання та транспортних засобів, у порядку, встановленому Засновником;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність (випуск власної газети, навчальної та науково-методичної літератури, експрес-інформацій тощо);
- здійснювати збір, обробку, використання, зберігання персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

8.2. Обов'язки Центру:

- забезпечення якісної позашкільної освіти відповідно до чинного законодавства;
- забезпечення своєчасної оплати визначених чинним законодавством України податків і платежів до бюджету, державних цільових фондів та інших відрахувань;
- забезпечення цільового використання закріпленого за ним майна та виділених коштів;
- здійснення будівництва, реконструкції, а також капітальних ремонтів основних фондів, забезпечення своєчасного освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидшого введення в дію придбаного обладнання;
- здійснення оперативної діяльності з матеріально-технічного забезпечення;

- придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
- створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, безпеки життєдіяльності, соціального страхування;
- вжиття заходів для удосконалення організації роботи працівників з метою посилення їхньої зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Центру, забезпечення економного і раціонального використання фонду споживання і проведення своєчасних розрахунків із працівниками Центру;
- виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;
- здійснення бухгалтерського, оперативного обліку та ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством України.

8.3. Центр несе відповідальність за дотримання умов здобуття позашкільної освіти, визначених чинним законодавством, безпечних умов освітньої діяльності, фінансової дисципліни, договірних обов'язків щодо інших юридичних осіб та громадян, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

Директор Центру та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності.

## **РОЗДІЛ 9. КЕРІВНИЦТВО ЦЕНТРОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Безпосереднє керівництво Центром здійснює його директор, який призначається рішенням сесії Полтавської обласної ради, шляхом укладання з ним контракту. У період між пленарними засіданнями звільнення директора та призначення виконувача обов'язків директора здійснюється за розпорядженням голови Полтавської обласної ради.

9.2. Кошторис та план роботи Центру затверджуються Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

9.3. Директор Центру самостійно вирішує питання господарської діяльності Центру за винятком тих, що віднесені до компетенції Полтавської обласної ради та органів управління.

9.4. Директор Центру:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Центру;
- несе відповідальність за формування і виконання кошторису та плану роботи Центру, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності, використання майна згідно з трудовим контрактом;
- діє без довіреності від імені Центру, представляє його у відносинах з іншими особами;

- розпоряджається коштами та майном Центру відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечує ведення бухгалтерського обліку закріпленого за Центром майна і використання його за цільовим призначенням;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу освіти, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в органах Державного казначейства;
- самостійно визначає структуру і штатний розпис з урахуванням умов та фонду оплати праці Центру за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації;
- вирішує інші питання, віднесені чинним законодавством України, цим Статутом та трудовим контрактом до його компетенції;
- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір та розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує освітній процес та соціально-побутову діяльність Центру і відповідає за результати діяльності перед Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації та Полтавською обласною радою в межах, визначених трудовим контрактом;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь, навичок (компетентностей) вихованців;
- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;
- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Центру відповідно до чинного законодавства України;
- забезпечує право вихованців, учнів, слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- видає в межах своєї компетентності накази та розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками і вихованцями Центру;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Центру;
- затверджує посадові обов'язки працівників Центру.

9.5. Виробничі та трудові відносини Центру з працівниками регулюються законодавством про працю.

9.6. Працівники Центру виконують свої обов'язки і користуються правами відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку.

Конкретні обов'язки всіх штатних та позаштатних працівників встановлюються директором у погодженні з головою профспілкового комітету, виходячи з умов та особливостей роботи Центру.

9.7. Вищим органом самоврядування трудового колективу є збори трудового колективу. На них вирішуються всі найбільш важливі питання життя і діяльності Центру.

9.8. Самоврядування трудового колективу Центру здійснюється у межах повноважень, встановлених чинним законодавством України.

Органом, який представляє інтереси трудового колективу, є профспілковий комітет.

9.9. Повноваження трудового колективу Центру реалізуються загальними зборами через інші виборні органи. Для представництва інтересів на загальних зборах трудовий колектив може обирати орган колективного самоврядування, до складу якого не може бути обраний директор Центру. Вибори здійснюються таємним голосуванням строком на 3 роки не менше 2/3 голосів. Члени виборного органу не підлягають звільненню або переведенню на інші посади з ініціативи адміністрації Центру без згоди профспілкової організації Центру.

9.10. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, питання охорони праці та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Центру відображаються у Колективному договорі.

9.11. Право укладання Колективного договору від імені Власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

9.12. За необхідності директор Центру створює постійні або тимчасові комісії з різних напрямів діяльності і визначає їхні повноваження.

9.13. З метою удосконалення освітнього процесу, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників створюються педагогічна та методична ради Центру.

9.14. Колегіальним органом управління Центром є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством та цим Статутом. Членами педагогічної ради є всі педагогічні працівники Центру. Керує її роботою директор, який є головою педагогічної ради.

Педагогічна рада:

- планує роботу Центру, затверджує річний план роботи;
- схвалює освітню програму та зміни до неї, оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- приймає рішення щодо видачі документів про позашкільну освіту;
- розглядає актуальні питання організації, забезпечення та розвитку освітнього процесу в Центрі, його структурних підрозділах;
- обговорює питання та визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників Центру;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- розглядає питання масової та методичної роботи Центру, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення безпеки життєдіяльності, охорони праці;

- розглядає інші питання, які віднесені до її повноважень чинним законодавством.

Рішення педагогічної ради закладу позашкільної освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їхньою доцільністю та становить, як правило, не менше 3 разів на рік.

9.15. Методична рада – дорадчий орган, який створюється при Центрі з метою удосконалення змісту і методики роботи з основних напрямів роботи Центру.

Методична рада створюється з числа педагогічних працівників Центру. До участі у роботі методичної ради можуть бути запрошені інші учасники освітнього процесу, керівники закладів позашкільної освіти туристсько-краєзнавчого, військово-патріотичного профілів області, представники зацікавлених організацій.

Голова методичної ради обирається колективом педагогічних працівників. Засідання ради проводяться не менше 2 разів на рік.

9.16. У Центрі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються для координації методичної, організаційної та практичної діяльності закладу з питань здобуття вихованцями позашкільної освіти за різними напрямками.

9.17. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички (компетентності) відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованця;

- берегти здоров'я вихованців;

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

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

- дотримуватися вимог Статуту Центру, виконувати Правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виконувати накази і розпорядження адміністрації Центру, Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації.

9.18. Керівники гуртків Центру працюють відповідно до розкладу занять.

У зв'язку зі специфікою роботи Центру у весняно-літній період та під час проведення масових заходів керівники гуртків переводяться на інший режим роботи.

9.19. Педагогічним працівникам Центру надається щорічна основна відпустка тривалістю не менше 42 календарних днів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.20. Педагогічне навантаження керівників гуртків Центру включає 18 навчальних годин протягом тижня, що становить тарифну ставку.

9.21. Доплата за інші види педагогічної діяльності проводиться відповідно до чинного законодавства України.

9.22. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий лише у разі зміни кількості годин, що передбачається навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням чинного законодавства України про працю.

9.23. Призначення та звільнення з посади педагогічних та інших працівників Центру здійснює директор.

9.24. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється згідно чинного законодавства.

9.25. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників.

## **РОЗДІЛ 10. ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА ГОСПОДАРЧЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ**

10.1. Центр є неприбутковим закладом, внесеним органами державної податкової служби в установленому порядку до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

Джерелами фінансування Центру є:

- надходження з обласного бюджету;
- доходи від надання платних послуг населенню, перелік яких передбачений чинним законодавством;
- добровільні внески від інших юридичних та фізичних осіб.

10.2. Відносини Центру з іншими підприємствами, організаціями та громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі правочинів (договорів, угод).

10.3. Виконання договірних робіт (платних послуг) здійснюється за профілем роботи Центру. Платні послуги не можуть здійснюватися замість основної роботи з дітьми та юнацтвом, яка фінансується з бюджету.

10.4. Центр сплачує податки в розмірах та в строки, визначені чинним законодавством України.

10.5. Центр користується пільгами в оподаткуванні згідно з чинним законодавством України.

10.6. Матеріально-технічна база Центру включає в себе приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби та інше майно, що перебувають у його користуванні та вартість яких відображається в самостійному балансі Центру.

10.7. Відповідальність службових осіб за дотримання вимог охорони праці, здоров'я вихованців і працівників Центру визначається відповідно до чинного законодавства України.

10.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їхніх сімей, вирішуються трудовим колективом за участю директора Центру, якщо інше не передбачене законодавством.

10.9. Аудит фінансової діяльності Центру здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

## **РОЗДІЛ 11. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

11.1. Центр за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, установлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

11.2. Центр за погодженням з Департаментом освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, має право відповідно до вимог чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

## **РОЗДІЛ 12. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ**

12.1. Припинення Центру здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

12.2. Центр не підлягає приватизації та перепрофілюванню.

12.3. Припинення Центру здійснюється за рішенням Засновника за участю трудового колективу або за рішенням суду згідно з чинним законодавством України.

12.4. При реорганізації Центру вся сукупність майна, прав та обов'язків Центру переходить до його правонаступників.

12.5. Припинення Центру здійснюється комісією з припинення (ліквідаційною чи комісією з реорганізації), яка призначається Засновником або уповноваженим ним органом у відповідності до чинного законодавства.

До складу комісії з припинення включаються представники Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації та Управління майном обласної ради.

12.6. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження по управлінню справами Центру.

Комісія з припинення складає ліквідаційний баланс (передавальний акт,

розподільчий баланс) Центру та подає його на затвердження до Засновника або уповноваженому ним органу.

12.7. Порядок і строки припинення діяльності Центру, а також строк для пред'явлення вимог кредиторам визначаються Засновником чи уповноваженим ним органом згідно із законодавством.

12.8. У разі припинення Центру (у результаті його ліквідації, злиття, приєднання, поділу або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

12.9. При припиненні Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного трудового законодавства України.

12.10. Центр є таким, що припинився, з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

### РОЗДІЛ 13. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

13.1. У відповідності до чинного законодавства України у Центрі ведеться військовий облік та здійснюються заходи з цивільного захисту.

### РОЗДІЛ 14. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ

14.1. Зміни до Статуту Центру вносяться шляхом викладення його у новій редакції за поданням Департаменту освіти і науки Полтавської обласної військової (державної) адміністрації, затверджуються Управлінням майном обласної ради.

14.2. Зміни до Статуту підлягають державній реєстрації.

Виконувач обов'язків директора



Анатолій ХРАПАЛЬ