**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**«ЦЕНТР ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОГО РОЗВИТКУ»**

смт Калинівка

2020

**І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Комунальний заклад позашкільної освіти Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області «Центр дитячо-юнацького розвитку» (далі-Заклад) заснований на комунальній власності територіальної громади Калинівської селищної ради, інтереси якої представляє Калинівська селищна рада. Заклад є позашкільним закладом освіти, який спрямовує свою основну діяльність у художньо-естетичному, гуманітарному та спортивному напрямах, що передбачає залучення вихованців до активної діяльності з вивчення вітчизняної і світової культури та мистецтва, оволодіння практичними уміннями та навичками у різних видах мистецтв та спорту, організацію змістовного дозвілля. Заклад здійснює навчання і виховання дітей та підлітків у позаурочний час.

1.2 Головним завданням закладу є:

- реалізація державної політики в сфері позашкільної освіти засобами спорту, культури та мистецтва;

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

- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організація їх оздоровлення, дозвілля, відпочинку;

- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого та фізично-спортивного самовдосконалення дітей та юнацтва;

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

- надання методичної допомоги навчальним закладам системи загальної середньої освіти з питань упровадження форм і методів спортивної та художньо-естетичної роботи з учнівською молоддю в практику навчально-виховної діяльності;

- просвітницька діяльність.

1.3 Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про фізичну культури і спорт», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів влади у сфері освіти, сім’ї, дітей, молоді та спорту, Управління молоді та спорту і Департаменту освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, рішеннями Калинівської селищної ради Фастівського району Київської області, відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради, Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 06.05.2001 №433 (зі змінами), Положенням про центр, палац, будинок, клуб художньої творчості дітей, юнацтва та молоді, художньо – естетичної творчості учнівської молоді, дитячої та юнацької творчості, естетичного виховання, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 05.11.2009 №1010, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою Кабінету МіністрівУкраїни від 5 листопада 2008 р. № 993, власним Статутом.

1.4 Мова навчання і виховання у Закладі визначається Конституцією України і відповідним законом України.

1.5 Повна та скорочена назва Закладу:

- повна назва Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ КАЛИНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ФАСТІВСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ «ЦЕНТР ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОГО РОЗВИТКУ»

- скорочена назва Закладу: КЗПО «КЦДЮР».

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

2.1 Засновником Закладу є Калинівська селищна рада. Уповноваженим органом засновника з питань освіти є відділ освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради. Калинівська селищна рада в межах компетенції забезпечує фінансування Закладу, його матеріально-технічне забезпечення обладнанням та матеріалами, організовує ремонт будівель та приміщень, їх господарське обслуговування.

2.2 Юридична адреса Закладу: 08623, Україна, Київська область, Фастівський район, смт Калинівка, вул. Центральна, будинок 61.

2.3 Заклад є юридичною особою, має свою печатку, ідентифікаційний код, рахунок в банківській установі.

2.4 Заклад функціонально підпорядкований відділу освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

2.5 Головною метою Закладу є забезпечення реалізації прав дітей та юнацтва на здобуття позашкільної освіти в сфері культури та спорту, розвитку нахилів та інтересів, задоволення потреб з фізичного та художньо-естетичного виховання дітей та юнацтва.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОЗАШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1 Заклад проводить навчально-виховну, спортивну, інформаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-репетиційну та концертно-просвітницьку роботу.

3.2 Структура та штат Закладу розробляються його директором, у межах затверджених видатків на оплату праці, відповідно до встановлених нормативів і затверджуються відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради, у сфері управління якого перебуває Заклад. Структурними підрозділами Закладу можуть бути відділи, кабінети, спортивні зали, секції, постійно діючі та тимчасові виставки, оздоровчі та профільні табори, спеціалізовані та творчі майстерні.

3.3 Заклад працює за річним планом роботи, погодженим з відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

3.4 Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами та робочими планами і програмами, що затверджуються відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

3.5 Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців у творчих об'єднаннях, спортивних секціях. Залежно від рівня (початковий, основний, вищий) навчання проводиться від одного місяця до кількох років.

3.6 Індивідуальне та групове навчання у Закладі організовується відповідно до Положення про порядок організації індивідуальної та групової роботи в позашкільних навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 11.08.2004 №651 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2008 №1123), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.08.2004 за №1036/9635 (зі змінами).

3.7 Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типових навчальних планів. Запровадження експериментальних навчальних планів, освітніх програм, педагогічних інновацій і технологій здійснюється в порядку затвердженому Міністерствами молоді і спорту та освіти і науки України.

3.8 Заклад організовує свою діяльність відповідно до перспективного плану роботи на навчальний рік, окремих планів роботи на канікули, календарних планів роботи та планів роботи спортивних секцій та творчих об’єднань. План роботи на рік затверджується директором та погоджується з відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

3.9 Основними документами, що регулюють навчально-виховний процес у Закладі є учбові та спортивні програми всіх спортивних та творчих об’єднань, які створюються відповідно до тарифікації та в межах виданих асигнувань. У вигляді додатків до навчальних програм додаються: розклад занять, плани роботи спортивних секцій, гуртків та творчих об’єднань на навчальний рік.

3.10 Відповідно до програм педагогічні працівники добирають науково-методичну та учбову літературу, рекомендовану Міністерством освіти і науки України, форми, методи, засоби навчальної і виховної роботи, що забезпечують здобуття позашкільної освіти. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної роботи спортивних шкіл установлюються Мiнiстерством молоді та спорту України.

3.11 Зарахування вихованців до спортивних секцій, хореографічних гуртків, творчих об’єднань проводиться лише за умови відсутності протипоказань щодо занять, на підставі довідки медичного закладу.

3.12 До навчання у Закладі залучаються вихованці віком від 3 до 18 років.

3.13 Навчальний рік у Закладі починається з 1 вересня. Тривалість навчального року не може бути меншою ніж 190 робочих днів. Комплектування об’єднань, груп здійснюється з 1 вересня до 15 вересня, цей період вважається робочим часом тренерів спортивних секцій, керівників гуртків та творчих об’єднань. Навчальний рік поділяється на півріччя: перший – з 1 вересня по 31 грудня; другий – з 1 січня по 31 травня.

3.14 Відволікання учнів від занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених законодавством України.

3.15 Тривалість занять у Закладі становить:

для дітей віком від 3 до 5 років – 20-25 хв.

для дітей віком від 5 до 6 років – 30 хв.

для дітей віком від 6 до 7 років – 35 хв.

для дітей старше 7 років – 45 хв.

Перерви між заняттями є робочим часом тренерів, керівників гуртків та творчих об’єднань. Зміна тривалості, або відміна занять допускається за погодженням з відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради, згідно з рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради, сесії Калинівської селищної ради або установ державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.16 Щоденна кількість і послідовність занять визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку, розкладом, що складається на кожен рік відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог та затверджується директором Закладу.

3.17 Режим роботи Закладу: з 11 години до 21 години – щодня, вихідний день – неділя.

3.18 У канікулярні, святкові та вихідні дні Заклад працює за окремим планом, затвердженим його директором та погодженим з відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

3.19 Крім занять в гуртках, спортивних секціях, творчих об’єднаннях у Закладі можуть проводитися індивідуальні (для дітей особливих категорій) на дому, та заняття за окремими програмами для обдарованих дітей.

3.20 Наповнюваність груп у гуртках, спортивних секціях та творчих об’єднаннях Закладу визначається директором в рамках діючого законодавства.

3.21 У Закладі гуртки, спортивні секції та творчі об’єднання класифікуються за 3 рівнями:

- початковий - діяльність, спрямована на загальний розвиток вихованців, виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до певних видів спорту або напрямів творчої діяльності;

- основний - діяльність, спрямована на розвиток стійких інтересів вихованців, надання знань, практичних вмінь і навичок, задоволення потреб у професійній орієнтації;

- вищий - діяльність, спрямована на роботу з обдарованими та здібними вихованцями, які успішно беруть участь у спортивних змаганнях різного рівня, концертній діяльності, конкурсах, фестивалях, виставках.

3.22 За умови подолання вищого рівня навчання та успішної здачі іспитів випускники Закладу можуть отримувати свідоцтва про позашкільну освіту. Свідоцтва виготовляються та видаються згідно з Порядком видачі випускникам позашкільних навчальних закладів свідоцтв про позашкільну освіту, затвердженого Міністерством освіти і науки України. Вихованці спортивних секцій отримують кваліфікаційні розряди (інші види спортивних досягнень, передбачених правилами занять тими чи іншими видами спорту) після виконання ними встановлених вимог, зазначених у освітніх програмах та правилах кваліфікаційних змагань з видів спорту.

3.23 У Закладі в межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів можуть створюватися такі відділи:

відділ спортивно-масової роботи;

відділ організаційно-масової роботи;

відділ прикладного та образотворчого мистецтва, а також відділи за іншими напрямами діяльності.

3.24 Заклад може організовувати роботу своїх гуртків, спортивних секцій, творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, наукових установ, на базі спортивних будівель і стадіонів, відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.25 Заклад, який має висококваліфіковані кадри, відповідні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої та педагогічної практики учнів і студентів загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладів.

3.26 Заклад, з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, проводить організаційно-масову роботу у формі конференцій, змагань, екскурсій та в інших формах, передбачених цим Статутом.

3.27 Для подальшого розвитку інтересів і нахилів вихованців, підтримки їх професійних навичок Заклад, за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки організовує виконання замовлень підприємств, установ, організацій на показові спортивні виступи, виготовлення продукції, виконання інших замовлень. При цьому характер і зміст замовлень повинні сприяти формуванню й удосконаленню знань і умінь, передбачених навчальними програмами.

3.28 За досягнення успіхів вихованцям встановлюються такі форми морального заохочення:

- нагородження грамотою;

- подяка батькам вихованців;

- нагородження дипломом;

- нагородження медалями та кубками;

- нагородження грошовими призами в межах асигнувань, передбачених кошторисом Закладу.

**IV. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ**

4.1 Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:

- вихованці;

- директор;

- тренери, педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до навчально-виховного

процесу;

- батьки або особи, які їх заміняють;

- представники підприємств, установ, організацій які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2 Права і обов’язки вихованців, педагогічних працівників закладу та батьків, або осіб, які їх замінюють, визначаються Конституцією України, законами України «Про фізичну культури і спорт», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 06.05.2001 №433 (зі змінами), Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 р. № 993.

Вихованці мають також право на навчання у декількох спортивних секціях, гуртках, групах, та інших творчих об’єднаннях, на участь у спортивних змаганнях різного рівня, виставках, конкурсах, оглядах, експедиціях, навчально-тренувальних зборах та інших масових заходах.

4.3 Керівники гуртків, груп, та інших творчих об’єднань, спортивні тренери Закладу працюють відповідно до режиму роботи та розкладу занять, затвердженого директором.

4.4 Норма годин на одну тарифну ставку спортивних тренерів, керівників гуртків, груп та інших творчих об’єднань Закладу встановлюється згідно нормативних актів.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

4.5 Обсяг педагогічно-тренерського навантаження Закладу визначається керівником згідно із законодавством і затверджується відділом освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

4.6 Розміри та порядок доплат за інші види педагогічної та тренерської діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

4.7 Перерозподіл педагогічного, тренерського навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачаються навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів Закладу протягом навчального року, або за письмовою згодою педагогічного працівника, спортивного тренера з додержанням вимог законодавства України про працю.

4.8 Не допускається відволікання педагогічних працівників, спортивних тренерів від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9 В Закладі проводиться атестація педагогічних працівників та спортивних тренерів відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за №1255/18550 та Наказу Міністерства молоді і спорту України Про затвердження Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів) №45 від 13січня 2014 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 січня 2014 року за № 180/24957 та Наказом Міністерства молоді і спорту України №4169 від 10 вересня 2018 року Про затвердження Змін до Порядку проведення атестації тренерів (тренерів-викладачів), зареєстрованого Міністерством юстиції України 03 жовтня 2018 року за № 1127/32579.

**V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1 Безпосередньо керівництво Закладом здійснює директор. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту і стаж роботи, або служби не менше ніж три роки.

5.2 Директор Закладу призначається та звільняється з посади відповідно до діючого законодавства розпорядженням Калинівського селищного голови.

5.3 Директор Закладу:

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

- організовує навчально-виховний процес;

- забезпечує контроль за виконанням навчальних програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців;

- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;

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

- розпоряджається в межах компетенції майном і коштами Закладу;

- організовує виконання кошторису доходів, видатків, укладає договори з юридичними та фізичними особами;

- встановлює надбавки, премії, доплати та надає матеріальну допомогу працівникам відповідно до чинного законодавства за погодженням із засновником;

- представляє Заклад на всіх підприємствах, в установах, організаціях і відповідає перед Засновником за результати діяльності Закладу;

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

- забезпечує право вихованців на захист від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;

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

- застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;

затверджує посадові обов’язки працівників Закладу;

- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна.

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

5.5 Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення та забезпечення навчально-виховного процесу та планування роботи Закладу, його відділів, творчих об’єднань;

- дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу, утворення нових спортивних секцій, гуртків, творчих та інших об’єднань;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- створює у разі потреби експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних та інших працівників.

5.6 Робота педагогічної ради планується в довільній формі, відповідно до потреб Закладу.

Кількість засідань педагогічної ради не може бути менше ніж два рази на рік.

5.7 У Закладі може діяти методична рада, до складу якої входять спортивні тренери, педагогічні працівники та інші учасники навчально-виховного процесу. Методична рада є дорадчим органом та розглядає такі питання:

- координує методичну, організаційну та практичну діяльність Закладу з питань здобуття вихованцями позашкільної освіти з різних напрямків спорту та творчості;

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

- вивчає, узагальнює та поширює кращий педагогічний, тренерський досвід;

- дає експертні оцінки щодо якості навчально-методичних посібників та рекомендацій;

- обговорює проекти нових навчальних програм, аналізує пропозиції щодо вдосконалення діючих;

- поширює інновації у системі позашкільної освіти тощо.

5.8 Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори.

5.9 Загальні збори колективу скликаються не рідше 1 разу на рік. Загальні збори правомочні, якщо в них бере участь не менше половини від загальної кількості працюючих. Право скликати збори має Засновник, директор, голова ради трудового колективу, члени трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості.

Загальні збори:

- обирають склад ради трудового колективу та голову ради;

- заслуховують звіт директора, голови ради;

- розглядають питання навчально-виховної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

- затверджують основні напрямки вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрямки діяльності Закладу;

- приймають рішення про стимулювання праці працівників.

5.10 У період між зборами діє рада трудового колективу.

5.11 Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об’єднання зусиль педагогічного, тренерського колективів, вихованців, батьків, громадськості щодо розвитку Закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління Закладом;

- розширення колегіальних форм управління Закладу.

5.12 У Закладі, у разі необхідності, за рішенням загальних зборів можуть бути створені і діяти піклувальна рада, рада вихованців, батьківський комітет, а також комісії, асоціації тощо, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1 Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до діючого законодавства та цього статуту.

6.2 Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету та додаткових джерел фінансування не заборонених законодавством.

6.3 Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерств освіти і науки України та молоді і спорту України, рішеннями виконавчого комітету Калинівської селищної ради.

Фінансову діяльність Заклад проводить через бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

6.4 Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

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

6.6 Для проведення навчально-виховної та іншої роботи Закладу можуть надаватися в користування безоплатно, або на пільгових умовах культурні, спортивні, оздоровчі та інші заклади. Порядок надання зазначених об’єктів у користування визначається за рішенням виконавчого комітету Калинівської селищної ради, відповідно до чинного законодавства.

6.7 Майно Закладу становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у його самостійному балансі.

6.8 Заклад має право розпоряджатися закріпленим за ним майном, яке перебуває в комунальній власності Калинівської селищної ради та належить до основних засобів, тільки за рішенням засновника.

6.9 Заклад не має права продавати іншим юридичним та фізичним особам обмінювати, передавати в оренду, надавати безоплатно в користування або в позику належні основні засоби, а також списувати їх з балансу без дозволу засновника.

**VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1 Заклад має право проводити міжнародний педагогічний та учнівський обмін в рамках спортивних, освітніх, культурних програм і проектів, брати участь у міжнародних змаганнях та заходах.

7.2 Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати зв’язки з спортивними, освітніми, навчальними, науковими установами, організаціями, підприємствами інших країн у порядку, встановленому законодавством.

**VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

8.1 Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють міністерства освіти і науки України та молоді і спорту України, Державна інспекція навчальних закладів, Департамент освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, Управління молоді і спорту Київської обласної державної адміністрації, відділ освіти, молоді та спорту Калинівської селищної ради.

8.2 Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація, що проводиться не рідше ніж 1 раз в десять років, відповідно до порядку державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 24.07.2001 № 553 та Міністерством молоді і спорту України.

8.3 В період між атестаціями проводяться перевірки Закладу з питань навчально-виховної діяльності. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначається залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше ніж 1 раз на рік. Перевірки з питань не пов’язаних з навчально-виховною діяльністю проводяться його засновником відповідно до діючого законодавства.

**ІХ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ**

9.1 Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації.

9.2 Майно Закладу може вилучатися засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.3 У випадку реорганізації, права та обов’язки Закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4 Заклад може бути ліквідований:

- за поданням органів, що контролюють діяльність закладу, у разі систематичного або грубого порушення ним законодавства;

- за рішенням засновника;

- в судовому порядку;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

9.5 У разі ліквідації Закладу:

- орган, який прийняв рішення про ліквідацію Закладу призначає ліквідаційну комісію, яка включає представників засновника та яка представляє на їх затвердження ліквідаційний баланс;

- за рішенням ліквідаційної комісії повноваження директора Закладу припиняються;

- майно, грошові та матеріальні засоби, якими користувався Заклад на праві оперативного управління, повинні бути негайно поверненні власнику;

9.6 Суперечки Закладу з юридичними та фізичними особами вирішуються у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

9.7 Ліквідація Закладу вважається завершеною, а заклад таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення запису про це до державного реєстру.

9.8 Зміни та доповнення вносяться до Статуту, відповідно до чинного законодавства України.