

№ справи 1_224_043670_83

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської міської
ради від 16.11.2016 № 265
Директор департаменту
гуманітарної політики
Дніпровської ради



Г.В.Глядчишин

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ПОЗАШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ
«МІСЬКА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА З
ВОДНИХ ТА ВЕСЛУВАЛЬНИХ ВИДІВ СПОРТУ»
ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

м. Дніпро
2016 рік

Ці зміни та доповнення є новою редакцією Статуту Комунального позашкільного навчального закладу «Міська дитячо-юнацька спортивна школа з водних та веслувальних видів спорту» Дніпропетровської міської ради, прийнятого 2008 році рішенням Дніпропетровської міської ради від 21.05.08р № 34/32, номер запису 1224102000043670, перереєстрований з урахуванням змін рішенням Дніпропетровської міської ради від 10.10.08 р № 12/37, номер запису 12241050001043670, перереєстрований з урахуванням змін рішенням Дніпропетровської міської ради від 02.02. 11р № 35/8, номер запису 12241050002043670, перереєстрований з урахуванням змін рішенням Дніпропетровської міської ради від 25.12.13р № 46/45, номер запису 12241050005043670, перереєстрований наказом департаменту гуманітарної політики Дніпропетровської міської ради від 10.06.16р № 21, номер запису 122404367083 , ідентифікаційний код 36096504

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний позашкільний навчальний заклад «Міська дитячо-юнацька спортивна школа з водних та веслувальних видів спорту» Дніпропетровської міської ради (далі - МДЮСШ) є неприбутковим позашкільним навчальним закладом спортивного профілю, закладом 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.

1.2 Засновником МДЮСШ є територіальна громада міста в особі Дніпропетровської міської ради, ідентифікаційний код № 26510514, місце знаходження: 49000, м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 75.

1.3. Органом управління майном МДЮСШ є департамент по роботі з активами Дніпропетровської міської ради.

1.4. Органом оперативного управління діяльності МДЮСШ є департа-

мент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

1.5. МДЮСШ створена на необмежений термін діяльності.

1.6. МДЮСШ у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, законами України, актами Президента України, наказами Кабінету Міністрів України, Положенням про позашкільний навчальний заклад, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 05.11.2008 № 993 із змінами і доповненнями згідно з Постановою КМ № 549 від 24.07.2013, наказами Міністерства молоді та спорту (далі - Мінмолодьспорт), рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, розпорядженнями міського голови, наказами департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.7. Повна назва українською мовою: Комунальний позашкільний навчальний заклад «Міська дитячо-юнацька спортивна школа з водних та веслувальних видів спорту» Дніпровської міської ради.

1.8. Скорочена назва українською мовою: КПНЗ «МДЮСШ з водних та веслувальних видів спорту» ДМР.

1.9. МДЮСШ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланк встановленого зразку та власну символіку, зареєстровану у встановленому чинним законодавством порядку.

1.10. МДЮСШ з водних та веслувальних видів спорту знаходиться за адресою: Україна, 49000, м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 13.

1. МЕТА ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ.

2.1. Основою метою діяльності МДЮСШ є залучення дітей, підлітків і молоді до систематичних занять фізичною культурою та спортом, підготовка спортивного резерву до збірних команд міста, області та України.

2.2. Головними завданнями МДЮСШ є:

- реалізація державної політики у галузі позашкільної освіти, фізичної культури і спорту;

- проведення навчально-тренувальної, спортивної і організаційно-масової роботи;
- виховання у дітей та юнацтва засад здорового способу життя, свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найкращої соціальної цінності;
- формування у вихованців національної самосвідомості, активної громадської позиції, почуття власної гідності і відповідальності перед законом за свої дії;
- сприяння гармонічному розвитку особистості, фізичної підготовки, зміцненню здоров'я засобами фізичної культури і спорту;
- виявлення і підтримка юних талантів та обдарувань, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту та досягнення високих спортивних результатів;
- підготовка спортсменів - членів, кандидатів, резерву збірних команд.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ МДЮСШ.

3.1. Свою діяльність МДЮСШ проводить відповідно до наданої категорії у встановленому чинним законодавством порядку.

3.2. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в МДЮСШ є :

- вихованці;
- тренери-викладачі, медичні працівники та інші фахівці;
- батьки або особи, що їх замінюють;
- директор та його заступники.

3.3. У своїй структурі МДЮСШ має відділення з певного виду спорту, які включають:

- групи початкової підготовки;
- групи базової підготовки;
- групи спеціалізованої підготовки;
- групи підготовки до вищої спортивної майстерності.

3.4. Норми наповнюваності груп відділень, тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи встановлюються відповідно до Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу, навчальних програм з видів спорту, нормативних документів та вимог чинного законодавства. Режим щоденної роботи МДЮСШ визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором МДЮСШ, правилами внутрішнього трудового роз-

порядку та колективним договором між адміністрацією МДЮСШ та профспілковим комітетом (представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним).

3.5. Навчальний рік у МДЮСШ розпочинається 1 вересня.

Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні.

3.6. Тривалість навчальної години становить 45 хвилин.

3.7. До МДЮСШ приймаються всі 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 до МДЮСШ здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та/або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу.

3.8. Вихованці МДЮСШ, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, школи вищої спортивної майстерності та команди майстрів з ігрових видів спорту, не включаються до кількісного складу груп МДЮСШ, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд МДЮСШ протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів МДЮСШ виходячи з її фінансових можливостей. За тренером-викладачем МДЮСШ зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

3.9. МДЮСШ разом з іншими загальноосвітніми навчальними закладами може створювати для перспективних у спортивному відношенні учнів спеціалізовані класи з подовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержанням санітарно-гігієнічних норм на підставі відповідної угоди, укладеної між МДЮСШ та навчальним закладом.

3.10. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців дозволяється організувати спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період.

3.11. МДЮСШ, 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, згідно чинного законодавства, та організувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармако-

логічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем, необхідними транспортними засобами і паливно-мастильними матеріалами відповідно до порядку та норм, затверджених Мінмолодьспортом, Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу зі змінами та доповненнями та інших нормативних актів.

3.12. МДЮСШ відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішньошкільні і відкриті чемпіонати, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

3.13. Рішення про відкриття нового чи закриття існуючого відділення з виду спорту приймаються загальними зборами колективу МДЮСШ. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

3.14. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи МДЮСШ можуть надаватися у 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 органами місцевого самоврядування відповідно до законодавства.

3.15. За результатами навчання МДЮСШ видає випускникам свідоцтво (посвідчення) про закінчення МДЮСШ.

3.16. Взаємовідносини МДЮСШ з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

4. УПРАВЛІННЯ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНСТРАЦІЇ, ТРЕНЕРІВ-ВИКЛАДАЧІВ І ІНШИХ ПРАЦІВНИКІВ МДЮСШ.

4.1. МДЮСШ здійснює свою діяльність у підпорядкуванні департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

4.2. Органом громадського самоврядування МДЮСШ є загальні збори колективу, що скликаються не рідше одного разу на рік.

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

4.4. Тренерська рада:

– вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи в МДЮСШ, розглядає питання організації

роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності школи;

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

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

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

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

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

Засідання тренерської ради МДЮСШ проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

4.5. У МДЮСШ за рішенням її загальних зборів можуть утворюватися і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

4.6. Безпосередньо керівництво МДЮСШ здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади засновником (департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради) відповідно до законодавства України (за трудовим контрактом).

На посаду директора МДЮСШ призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш трьох років, яка пройшла підготовку та атестацію в порядку встановленому Мінмолодьспортом.

4.7. Директор МДЮСШ:

- здійснює загальне керівництво МДЮСШ, 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 розробляє структуру і штатний розпис

МДЮСШ та надає на затвердження до департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

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

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

- розпоряджається в установленому порядку за погодженням із департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради майном і коштами МДЮСШ, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби України

- видає у межах своїх повноважень накази і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників МДЮСШ відповідно до законодавства;

- установлює (в межах затвердженого фонду заробітної плати) тренерсько-викладацькі навантаження, надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги всім працівникам МДЮСШ, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

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

4.8. Заступник директора МДЮСШ 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.

4.9. Заступник директора МДЮСШ з навчально-тренувальної роботи:

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

- 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 додержання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

4.10. Заступник директора МДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності повинен мати вищу освіту за ступенем «молодший бакалавр», «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи. Посада заступника директора МДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності передбачається за наявності власної матеріально-технічної бази.

4.11. Заступник директора МДЮСШ з адміністративно-господарської діяльності:

- несе відповідальність за додержання матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будівель, приміщень МДЮСШ, 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 і використання транспортних засобів.

4.12. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

4.13. Інструктор-методист МДЮСШ:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів МДЮСШ з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням спортивних груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

– веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи МДЮСШ, відділення, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про

роботу МДЮСШ, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складання і додержання розкладу занять.

4.14. Організація медичного супроводження підготовки МДЮСШ здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Мінмолодьспорту і МОЗ України. Лікар або середній медичний працівник МДЮСШ здійснює безпосередній медичний контроль за проведенням навчально-тренувальної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

4.15. Лікар або середній медичний працівник здійснює:

- забезпечення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям;

- 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 травм;

- 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.

4.16. На посаду тренера-викладача призначається особа, яка має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «бакалавр», «спеціаліст» чи «магістр».

Тренер-викладач підлягає атестуванню один раз на чотири роки згідно Порядку проведення атестації тренерів-викладачів, затвердженого Наказом Міністерства молоді та спорту України від 13.01.2014 № 45.

4.17. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у МДЮСШ, мають право на:

- внесення керівництву МДЮСШ 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 школи і тренерської ради пропозиції щодо заохочення вихованців, застосування стягнення до осіб, які порушують правила (інструкції) внутрішнього трудового розпорядку МДЮСШ та посадові інструкції;

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

- підвищення кваліфікації за рахунок коштів МДЮСШ 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, виходячи з фінансових можливостей МДЮСШ, спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

4.18. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у МДЮСШ, зобов'язані:

- користуватися в роботі навчальними програмами з видів спорту;

- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямків навчальної 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-тренувальної роботи;

- додержуватися 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;

- додержуватися вимог Статуту МДЮСШ, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки, накази керівництва МДЮСШ;

- брати участь у роботі тренерської ради МДЮСШ;

Додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальної і спортивної роботи.

4.19. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор МДЮСШ на підставі відповідного рішення тренерської ради МДЮСШ.

4.20. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затверджено директором МДЮСШ.

4.21. Обсяг навантаження тренера-викладача визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку. Перерозподіл або зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором МДЮСШ у разі виникнення обґрунтованої потреби з додержанням вимог законодавства України про працю.

4.22. У МДЮСШ може бути введена для кожного відділення, та окремо для різних за статтю вихованців з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

Старший тренер-викладач виконує обов'язки, які передбачені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати ви-

ступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

4.23. Головний бухгалтер МДЮСШ призначається на посаду і звільняється з посади директором МДЮСШ за погодженням з департаментом гуманітарної політики Дніпровської міської ради. Особа, що претендує на посаду головного бухгалтера повинна відповідати таким вимогам до професійно-кваліфікаційного рівня:

- мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом не менш як три роки, досвід роботи на керівних посадах не менше як два роки.

Головний бухгалтер повинен знати закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Мінфіну України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності, форми та порядок проведення розрахунків, порядок прийняття, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, зберігання і витрачання коштів, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів та зобов'язань.

4.24. Питання організації праці колективу, права та обов'язки працівників, учнів регулюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку, затвердженими загальними зборами колективу МДЮСШ відповідно до діючого законодавства.

5. ВИХОВАНЦІ МДЮСШ, БАТЬКИ АБО ОСОБИ ЯКІ ЇХ ЗАМІНЮЮТЬ. ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ.

5.1. До МДЮСШ можуть бути зараховані діти, підлітки та молодь, які не мають медичних протипоказань для занять спортом.

5.2. Вихованці МДЮСШ мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення МДЮСШ та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються відповідно до чинного законодавства;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;

- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та за наявності - оздоровчою базою МДЮСШ;
- одержання у встановленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування, виходячи з фінансових можливостей МДЮСШ;
- забезпечення в установленому порядку, виходячи з фінансових можливостей МДЮСШ, спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення таких зборів і змагань, порядок забезпечення визначається Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном України;
- медичне обслуговування та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства виходячи з фінансових можливостей МДЮСШ;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування МДЮСШ;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників МДЮСШ, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.3. Вихованці МДЮСШ зобов'язані:

- поєднувати заняття в МДЮСШ з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі та інших навчальних закладах;
- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, встановленого 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.

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

– обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування МДЮСШ;

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

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

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

6. УМОВИ ОПЛАТИ ПРАЦІ ПРАЦІВНИКІВ МДЮСШ.

6.1. Умови оплати праці працівників МДЮСШ визначаються відповідно до чинного законодавства України (нормативно-правовими актами стосовно оплати праці працівників галузі фізичної культури і спорту).

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МДЮСШ.

7.1. МДЮСШ є неприбутковим позашкільним навчальним закладом, діяльність якого направлена на виконання соціально-важливих функцій.

МДЮСШ здійснює фінансово-господарську діяльність на основі кошторисної документації за рахунок коштів міського бюджету та додаткових джерел фінансування та інших джерел фінансування не заборонених законодавством.

7.2. Додатковими джерелами формування коштів МДЮСШ є:

- кошти гуманітарної допомоги;

- трансферти з інших бюджетів;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних юридичних та фізичних осіб;

- плата за оренду майна бюджетних установ;

- інші джерела фінансування не заборонені законодавством.

Кошти, отримані МДЮСШ з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників МДЮСШ (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами відповідно до Податкового кодексу України.

7.3. МДЮСШ у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- розвивати власну матеріально-технічну базу;
- орендувати приміщення та спортивні споруди;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту, в тому числі транспортом та спецтранспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців при проведенні навчально-тренувальної та спортивної роботи або орендувати на договірних засадах;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована МДЮСШ та пільгами, встановленими законодавством для позашкільних навчальних закладів.

7.4. Майно МДЮСШ складають основні фонди та інші матеріальні цінності, які належать МДЮСШ на умовах оперативного управління.

7.5. Майно МДЮСШ є власністю територіальної громади міста та закріплюється за нею на правах оперативного управління.

7.6. Збитки, заподіяні МДЮСШ в результаті порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до вимог чинного законодавства.

8. ДІЯЛЬНІСТЬ МДЮСШ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА.

8.1. МДЮСШ 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, укласти 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. За наявності відповідних умов МДЮСШ може здійснювати прийом іноземних делегацій.

9. ДОКУМЕНТАЦІЯ МДЮСШ. ПОРЯДОК ОБЛІКУ ТА ЗВІТНОСТІ.

9.1. МДЮСШ веде у встановленому порядку документацію, визначену нормативно-правовими актами за напрямками: основна і загальна діяльність; кадрова робота; бухгалтерський і фінансовий облік, статистична і бухгалтерська звітність. Перелік документів, які повинна мати МДЮСШ, порядок обліку та звітності за основною діяльністю, затверджується Мінмолодьспортом. У разі виробничої необхідності МДЮСШ використовує додаткові документи, необхідні для забезпечення діяльності на належному рівні, а також створює власні документи для використання в практичній роботі.

Річні статистичні звіти ведуться згідно встановленої форми № 5-ФК.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МДЮСШ.

10.1. Контроль за діяльністю МДЮСШ здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері позашкільної освіти. Відповідний контроль за діяльністю МДЮСШ здійснює департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради.

10.2. Зміст, форми, періодичність контролю та здійснення перевірок встановлюються засновником і визначаються залежно від навчально-тренувальної роботи у МДЮСШ, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-тренувальним процесом, проводяться засновником відповідно до законодавства.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ (РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ).

11.1. МДЮСШ може бути ліквідовано або реорганізовано (злиття, приєднання, розділення, перетворення) у випадку прийняття міської радою відповідного рішення або за рішенням суду.

11.2. Ліквідація МДЮСШ здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління МДЮСШ.

Ліквідаційна комісія оцінює майно МДЮСШ, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновникові.

11.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.4. У випадку реорганізації права та обов'язки МДЮСШ переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.5. При реорганізації та ліквідації МДЮСШ працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно чинного законодавства.

11.6. МДЮСШ припиняє свою діяльність у встановленому законодавством порядку і вважається ліквідованою з моменту виключення її з державного реєстру України.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Питання діяльності МДЮСШ, які не враховані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного законодавства України.

Згідно з постановою комісії до неї переходить повноваження на виконання функцій, пов'язаних з управлінням МДЮСШ.

Відповідно до статті 113 Конституції України, повноваження керівника особи (у разі припинення повноважень) її заступника (у разі припинення повноважень) або іншого посадової особи виконують заступники або інші посадовці, які вказані в статті 113 Конституції України.

У зв'язку з припиненням повноважень керівника МДЮСШ переходять до виконання функцій, пов'язаних з управлінням МДЮСШ, заступники керівника МДЮСШ, а саме: заступник керівника МДЮСШ з питань адміністративного управління та заступник керівника МДЮСШ з питань спортивної діяльності.

М.П. Директор МДЮСШ: _____

Г.В. Гладушин



