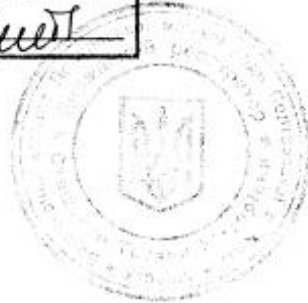


ЗАТВЕРДЖЕНО
Управлінням майном
Полтавської обласної ради
Наказ № 37
«10» травня 2011 року

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 18.05.2011
Номер запису 1588105003007831
Державний реєстратор *[підпис]*



СТАТУТ
ПОЛТАВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ
ТУРИЗМУ І КРАЄЗНАВСТВА
УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ
(нова редакція)

Державну реєстрацію змін до установчих документів юридичної особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 28.11.2012
Номер запису 1588105007007831
Державний реєстратор *[підпис]*



ПОГОДЖЕНО
Начальник Головного управління освіти і науки
Полтавської обласної державної адміністрації
В. Мирошніченко



1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМУ І КРАЄЗНАВСТВА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ** (надалі – Центр) заснований на майні спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області відповідно до рішення третьої сесії обласної ради 23 скликання від 17.11.1998 року і є правонаступником Полтавського центру туризму і краєзнавства учнівської молоді.

Центр є позашкільним навчальним закладом освіти.

Засновник Центру – Полтавська обласна рада.

Власник Центру – територіальні громади сіл, селищ і міст Полтавської області.

Центр підконтрольний і підзвітний Полтавській обласній раді.

Центр функціонально підпорядкований та підзвітний Головному управлінню освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

1.2. Цей Статут є новою редакцією Статуту, який був зареєстрований державним реєстратором виконавчого комітету Полтавської міської ради 26.06.2008 року, реєстраційний номер 15881050001007831. Викладення Статуту в новій редакції викликане змінами в діючому Законодавстві України.

З моменту державної реєстрації цієї редакції Статуту попередня втрачає чинність.

1.3. Центр є профільним позашкільним навчальним закладом, в якому вихованці, учні, слухачі мають право на здобуття позашкільної освіти з туристсько-краєзнавчого профілю та екскурсійної справи відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів.

1.4. Центр здійснює навчання і виховання, організацію змістовного дозвілля громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.5. Центр є складовою частиною єдиної системи освіти, вищою ланкою в системі позашкільних закладів Полтавської області, координує роботу з туризму і краєзнавства та музейної справи школярів, учнів професійно-технічних навчальних закладів та студентів вищих навчальних закладів області без урахування їх відомчої належності.

1.6. Центр у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами України, Кодексом законів про працю України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, зі змінами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 28.08.2010 № 769, Положенням про центр, будинок, клуб, бюро туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій учнівської молоді, туристсько-краєзнавчої творчості учнівської молоді, станцій юних туристів, рішеннями обласної ради, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Головного управління освіти і науки обласної державної адміністрації, іншими нормативними актами, а також цим Статутом.

1.7. Мова навчання – українська.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ЦЕНТРУ

2.1. Назва закладу:

Повна – ПОЛТАВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМУ І КРАЄЗНАВСТВА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ.

Скорочена – ПОЦТКУМ.

2.2. Місцезнаходження: вул. Нечуя-Левицького, 4, м. Полтава, 36014

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЦЕНТРУ

3.1. Центр є юридичною особою відповідно до законодавства України та цього Статуту, який затверджується управлінням майном Полтавської обласної ради, має самостійний баланс, розрахунковий, може мати валютний та інші рахунки в установах банків, печатку, штампи і бланки зі своїм найменуванням.

3.2. Права і обов'язки юридичної особи Центр набуває з дня його державної реєстрації.

3.3. Участь Центру в асоціаціях, корпораціях, концернах та інших об'єднаннях здійснюється на добровільних засадах, якщо це не суперечить законодавству та іншим нормативним актам України з дозволу Власника за погодженням з Головним управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації.

3.4. Створення будь-яких підприємств за участю Центру здійснюється за рішенням Засновника за погодженням з Головним управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації.

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

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

3.7. Центр працює за річним планом роботи, погодженим з Головним управлінням освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

3.8. Центр має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, господарському та третейському судах.

3.9. Центр має право бути позивачем та представляти інтереси територіальних громад сіл, селищ і міст області у судах загальної та спеціальної юрисдикції в межах, передбачених цим Статутом.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

4.1. Центр створено з метою навчання і виховання громадян, задоволення їх потреб у додатковій освіті з туризму і краєзнавства, екскурсійної справи, здобуття знань, умінь, навичок, створення умов для творчої самореалізації, фізичного розвитку дітей та підлітків, організації їх змістовного дозвілля.

4.2. Головними завданнями Центру є:

- реалізація державної політики в галузі освіти засобами туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій;
- надання методичної допомоги навчальним закладам з питань впровадження форм і методів туристсько-краєзнавчої роботи учнівської молоді в практику навчально-виховної діяльності;
- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку;
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдарувань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва, розвиток краєзнавчо-дослідницької діяльності учнів;
- формування в дітей та юнацтва національної самосвідомості, активної громадянської позиції, прагнення до здорового способу життя;
- задоволення потреб учнівської молоді у професійному самовизначенні відповідно до їх інтересів і здібностей;
- просвітницька діяльність.

4.3. Основними напрями діяльності Центру є :

- залучення вихованців, учнів, слухачів до активної діяльності з вивчення історії рідного краю та довкілля, географічних, етнографічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя;
- забезпечення організації змістовного дозвілля дітей та підлітків, їх оздоровлення;
- координаційно-методична робота в області з питань туристсько-краєзнавчої, екскурсійної та музейної роботи;
- проведення навчально-виховної та організаційно-масової роботи зі школярами, учнівською та студентською молоддю, безпосередньо на базі Центру та інших закладів освіти, незалежно від їх відомчої належності;
- здійснення перепідготовки кадрів з різних напрямів туристсько-краєзнавчої та екскурсійної діяльності разом з Полтавським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти ім. М.В.Остроградського, Українським державним центром туризму і краєзнавства учнівської молоді та іншими зацікавленими закладами та відомствами;
- проведення навчально-виховної, інформаційно-методичної, організаційно-масової, фінансово-господарської діяльності, спрямованої на виконання завдань, поставлених перед Центром.

5. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ

Центр здійснює навчально-виховну, організаційно-масову та інформаційно-методичну роботу, спрямовану на подальший розвиток туристсько-краєзнавчої, екскурсійної та оздоровчої роботи з учнівською молоддю.

5.1. Навчально-виховна робота Центру:

5.1.1. Центр організовує і проводить навчально-виховну роботу з вихованцями, учнями, слухачами протягом навчального року в однієїкових та різновікових групах за інтересами;

5.1.2. Центр створює для школярів, учнівської та студентської молоді мережу туристсько-краєзнавчих гуртків, клубів, секцій, відділень, відділів та інших творчих об'єднань з урахуванням інтересів, вікових особливостей дітей та підлітків, як у приміщенні Центру так і в інших закладах, незалежно від їх відомчої належності. Гуртки та інші об'єднання вихованців, учнів, слухачів можуть створюватися як на навчальний рік так і на більш короткий термін: на літній період та ін.

Контроль за роботою об'єднань, гуртків, клубів, секцій здійснюється адміністрацією Центру та закладу, на базі яких вони створені.

Гурток – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Група – це складова гуртка, відділу, відділення або іншого творчого об'єднання одного профілю.

Секція – це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, спортивно-туристського, туристсько-краєзнавчого напрямку діяльності.

Студія – це об'єднання вихованців, учнів, слухачів, з різних видів або жанрів мистецтва: фольклорного, фольклорно-етнографічного, декоративно-ужиткового, кіно-, відео-, фотоаматорського.

Творчі об'єднання Центру класифікуються за трьома рівнями:

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

➤ основний – творчі об'єднання, які розвивають інтереси вихованців, учнів, слухачів, дають їм знання, практичні вміння та навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

➤ вищий – творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, учнів, слухачів;

5.1.3. Середня наповнюваність гуртків та інших об'єднань визначається Законом «Про позашкільну освіту», Положенням про позашкільну освіту та даним Статутом і має бути:

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, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором Центру залежно від профілю, навчальних планів і програм, можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів, слухачів і становить не більше як 25 осіб.

Середня наповнюваність гуртка чи іншого об'єднання визначається за середньомісячним показником відвідування учнями гуртка чи іншого об'єднання.

5.1.4. До навчального процесу залучаються вихованці, учні, студенти, слухачі віком від 5 до 21 року.

5.1.5. Заняття в створених творчих об'єднаннях проводяться за навчальним планом, на навчальний рік, який складається відповідно до типових навчальних планів позашкільних навчальних закладів, які перебувають у сфері управління Міністерства освіти і науки України та погоджуються відповідними органами місцевої влади.

5.1.6. Навчально-виховний процес у Центрі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються центральними органами виконавчої влади, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними органами виконавчої влади.

Навчальні програми можуть бути однопрофільними, комплексними і такими, що передбачають індивідуальне навчання вихованців, учнів, слухачів.

5.1.7. Педагогічні працівники мають право проводити заняття за експериментальними програмами, затвердженими в установленому порядку.

5.1.8. Навчальний рік у Центрі починається 1 вересня.

Навчальні заняття організуються за семестровою системою: I семестр – з 15 вересня по 31 грудня; II семестр – з 1 січня по 31 травня.

Комплектування туристсько-спортивних, туристсько-краєзнавчих гуртків здійснюється в період з 1 по 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка або іншого творчого об'єднання Центру; при прийомі в гуртки учень зобов'язаний подати медичну довідку про стан здоров'я та заяву батьків на заняття в гуртках.

5.1.9. Розклад занять гуртків (об'єднань) складається адміністрацією Центру за поданнями педагогічних працівників з урахуванням найбільш сприятливих умов для праці та відпочинку учнів, їх вікових особливостей і встановлених санітарно-гігієнічних норм, затверджується директором Центру та погоджується профспілковим комітетом.

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

5.1.10. Тривалість занять гуртків та інших об'єднань складає:

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

основного і вищого рівнів – 6-9 год. на тиждень (2-3 рази в 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, групи або іншого творчого об'єднання. Робочий час керівника гуртка обраховується в астрономічних годинах.

5.1.11. У період канікул Центр проводить роботу з вихованцями, учнями, слухачами, надаючи їм можливість для повноцінного дозвілля та відпочинку (в

тому числі гурткові, секційні заняття з новим або змінним складом учнів, на базі Центру або за місцем проживання, походи, екскурсії, експедиції, змагання, навчально-тренувальні збори і т.п.)

У період канікул та у вихідні дні під час проведення різноманітних заходів (туристських подорожей, змагань) кількість годин, які підлягають оплаті за проведення вказаних заходів з вихованцями, учнями, слухачами може бути збільшена, але загальна кількість їх не може перевищувати 8 год. у день. Оплаті підлягають проведені згідно з навчальним планом:

- практичне заняття, екскурсія в своєму населеному пункті – до 4 год.;
- одноденні походи та заміські екскурсії – до 8 год.;
- походи, експедиції, екскурсійні поїздки:
 - дводенні – до 14 год.
 - триденні і більше – до 22 год.;

5.1.12. У залежності від особливостей роботи гуртків чи інших об'єднань, змісту їх роботи та рівня, заняття можуть проводитися з усіма членами гуртка, по групах, а також індивідуально при підготовці вихованців, учнів, слухачів до конкурсів, змагань.

5.1.13. Кожен учень має право брати участь в роботі декількох гуртків або інших об'єднань, змінювати їх протягом року.

5.1.14. З дозволу адміністрації Центру в роботі гуртків (об'єднань) можуть брати участь батьки з учнями (крім основного складу).

5.1.15. Центр створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

5.1.16. Центр може організовувати роботу своїх творчих об'єднань у приміщеннях інших навчальних закладів, на базі спортивних будівель і стадіонів міста і області відповідно до укладених угод, орендувати приміщення для проведення їх занять.

5.1.17. Випускникам Центру, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України; зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України, виготовляються за рахунок коштів Центру.

5.2. Організаційно-масова робота Центру

Спільно з зацікавленими організаціями Центр:

- готує і проводить обласні масові заходи з туристсько-краєзнавчої роботи: конкурси, змагання, збори, зльоти, конференції, експедиції, походи, акції, виставки, екскурсії, спартакіади, ігри, олімпіади, вікторини і т.п.;
- готує збірні команди та делегації, для участі у Всеукраїнських масових заходах з туризму і краєзнавства, шляхом проведення учбово-тренувальних зборів;
- організовує та проводить заходи з пропаганди туризму і краєзнавства серед школярів та учнівської молоді, вчителів, батьків, широкої громадськості, використовуючи для цього масові заходи та засоби масової інформації;
- організовує та проводить роботу відділення історії, географії, філософії та суспільствознавства Малої академії наук України, наукових товариств учнів, підліткових клубів, інших колективів з спільної діяльності дітей та дорослих на

основі положень та статутів, розроблених і зареєстрованих у встановленому порядку;

– організовує та проводить роботу з оздоровлення та екскурсійного обслуговування дітей та підлітків своєї області та інших регіонів.

5.2.1. Організаційно-масова робота Центру забезпечується як за рахунок бюджетних асигнувань так і за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством: коштів за надання платних послуг, гуманітарної допомоги, добровільних грошових внесків, кредитів, батьків та інших надходжень.

5.3. Інформаційно-методична робота Центру

У своїй діяльності Центр:

– виявляє, узагальнює і поширює передовий перспективний досвід роботи з розвитку туристсько-краєзнавчої діяльності учнів в школах, школах-інтернатах, дитячих будинках, станціях юних туристів, будинках і центрах дитячої та юнацької творчості, інших позашкільних закладах всіх типів, у професійно-технічних та вищих навчальних закладах;

– готує методичні рекомендації, пропозиції, спрямовані на удосконалення організації змісту, форм і методів розвитку туристсько-краєзнавчої, музейної та екскурсійної роботи;

– розробляє та рекомендує програми для роботи туристсько-краєзнавчих та наукових об'єднань у школах, позашкільних закладах, професійно-технічних та вищих навчальних закладах;

– проводить виїзди в райони та міста області, з метою надання методичної та практичної допомоги навчальним закладам в організації освітньої діяльності;

– проводить семінари, конференції, наради для різних категорій педагогічних працівників;

– створює методичну та педагогічну раду з метою вдосконалення системи навчання та виховання;

– надає консультації з основних напрямків діяльності;

– проводить екскурсії, круглі столи, індивідуальні зустрічі, семінарські заняття;

– координує методичну роботу міських, районних станцій юних туристів і аналізує стан туристсько-краєзнавчої роботи в цих закладах.

6. СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

6.1. У Центрі створені туристський та екскурсійно-краєзнавчий відділи, до яких входять гуртки та інші творчі об'єднання учнів туристсько-спортивного та туристсько-краєзнавчого напрямку.

При наявності 10 і більше об'єднань з окремого напрямку спортивного туризму чи краєзнавства можуть бути створені інші відділи: історичного краєзнавства, географічного краєзнавства, спортивного туризму, спортивного орієнтування та ін.

З метою надання теоретичної та практичної допомоги керівникам туристських груп учнівської та студентської молоді, а також адміністрації навчальних закладів з питань організації спортивних туристських походів, при туристському відділі Центру створена маршрутно-кваліфікаційна комісія (надалі – МКК). МКК має свій штамп установленого зразка. Форма штампу затверджується Федерацією спортивного туризму України.

6.2. У приміщенні Центру створена екскурсійно-туристська база «Полтавка» для проживання та екскурсійного обслуговування туристських груп учнівської молоді.

6.3. Для ведення бухгалтерського обліку, фінансово-господарської діяльності та складання звітності в Центрі створена бухгалтерія.

6.4. Для проведення методичної, організаційно-масової, екскурсійної, навчально-виховної роботи, у відповідності з цим Статутом, Центр може мати:

- методичний кабінет;
- кабінет туризму;
- кабінет краєзнавства;
- бібліотеку туристської і краєзнавчої літератури;
- пункт прокату туристського спорядження;
- обладнану туристську полосу для проведення практичних занять в закритих приміщеннях;
- актову залу для масової роботи.

6.5. Відповідно до затверджених штатів та в межах фонду заробітної плати в Центрі можуть бути створені:

- екскурсійний, методичний, організаційно-масовий відділи;
- обласний туристський табір;
- оздоровчі туристські табори, бази (створюються на літній період);
- філії Центру на базі інших навчальних закладів області, власних та орендованих приміщень.

У залежності від конкретних умов та асигнувань з бюджету і наявності залучених коштів, можуть бути створені інші кабінети, споруди та об'єкти, необхідні для роботи Центру, але не вказані вище.

6.6. Усі відділи центру працюють у тісному контакті з державними і громадськими організаціями та органами місцевого самоврядування, науковими установами, закладами освіти різних типів і відомств.

6.7. Кожен гурток або інший колектив Центру є методичною лабораторією для гуртків відповідного профілю, що працюють у школах і позашкільних закладах області.

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

6.9. Структурні підрозділи закладу діють на підставі Положень, які затверджуються директором Центру.

7. МАЙНО ЦЕНТРУ

7.1. Майно Центру становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображується в самостійному балансі.

7.2. Майно Центру є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області. Від імені та в інтересах територіальних громад, права суб'єкта власності майна, здійснює полтавська обласна рада. Уповноваженим нею органом по управлінню майном є управління майном Полтавської обласної ради.

7.3. Майно закріплене за Центром на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр володіє і користується зазначеним майном.

Центр на свій розсуд може володіти, користуватися і розпоряджатися майном, набутим ним в результаті надання платних послуг, дозволених чинним законодавством, отримання благодійних пожертвувань, подарованих або переданих йому спонсорами.

7.4. Джерелом формування майна Центру є :

- майно передане йому Власником;
- капітальні вкладення і кошти з обласного бюджету згідно з Законом України «Про позашкільну освіту»;
- майно, набуте в результаті надання платних послуг;
- реалізації продукції та учнівських виробів;
- безоплатні або благодійні внески;
- пожертвування організацій, підприємств, громадян;
- інше майно, набуте на законних підставах.

7.5. Відчуження основних засобів, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ і міст Полтавської області, і закріплені за Центром на праві оперативного управління відбувається за погодженням з Головним управлінням освіти і науки облдержадміністрації згідно з рішенням сесії обласної ради у встановленому законодавством порядку, або продажу через аукціон, на конкурсних засадах. Отримані в результаті продажу кошти, спрямовуються виключно на інвестиції Центру і є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області.

7.6. Центр має право здавати в оренду відповідно до Законодавства (крім цілісних майнових комплексів, його структурних підрозділів) підприємствам, організаціям та установам, а також громадянам вільні площі, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні цінності, які йому належать, а також списувати їх з балансу відповідно до Законодавства України, за погодженням з Головним управлінням освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації та з дозволу управління майном обласної ради.

7.7. Для проведення навчально-виховної, навчально-тренувальної роботи Центру можуть надаватися в користування (оренду) спортивні об'єкти, культурні, оздоровчі та інші заклади 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.

7.8. Центр здійснює володіння і користування земельною ділянкою та іншими природними ресурсами, відповідно до мети своєї діяльності і чинного законодавства.

7.9. Центр володіє гаражем площею 31,25 м², що знаходиться за адресою: пров. Госпітальний, 10, м. Полтава, 36003.

7.10. Збитки, завдані Центру в результаті порушення його майнових прав громадянами та юридичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства за рішенням суду.

7.11. Активи Центру у разі ліквідації, як неприбуткової організації, передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету.

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;
- користуватися пільгами, які передбачені для закладів державної освіти;
- розробляти і здійснювати свою (авторську) програму навчально-виховної роботи, погоджену з Головним управлінням освіти і науки облдержадміністрації та відповідними органами місцевого самоврядування;
- самостійно, з дозволу Засновника, за погодженням з Головним управлінням освіти і науки облдержадміністрації створювати структурні підрозділи, філії, відділення та інші відособлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та затверджувати Положення про них;
- самостійно формувати штатний розпис, установлювати форми заробітної плати, матеріального заохочення в межах кошторису;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державного управління і місцевого самоврядування, інших юридичних осіб та громадян;
- залишати в своєму розпорядженні і використовувати для розвитку матеріальної бази кошти, отримані від здачі в оренду приміщень і обладнання, транспортних засобів, а також отримані від продажу майна, яке не є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ і міст області;
- здійснювати самостійну видавничу діяльність (випуск власної газети, навчальної та науково-методичної літератури, експрес-інформацій тощо).

8.2. Обов'язки Центру:

8.2.1. Центр забезпечує своєчасну оплату визначених законодавством податків і платежів до бюджету, державних цільових фондів та інших відрахувань.

8.2.2. Центр забезпечує цільове використання закріпленого за ним майна та виділених коштів.

8.2.3. Центр здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання.

8.2.4. Центр здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення.

8.2.5. Центр проводить придбання необхідних матеріальних ресурсів у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

8.2.6. Центр створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

8.2.7. Центр вживає заходів для удосконалення організації роботи працівників, з метою посилення їх зацікавленості, як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Центру, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і проведення своєчасних розрахунків з працівниками Центру.

8.2.8. Центр виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

8.2.9. У разі порушення Центром законодавства про охорону навколишнього природного середовища його діяльність може бути обмежена, тимчасово заборонена або припинена відповідно до законодавства.

8.2.10. Центр несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни, державних стандартів освіти, визначених Законом України "Про освіту", безпечних і нешкідливих умов освітньої діяльності, договірних обов'язків щодо інших юридичних осіб та громадян, в тому числі зобов'язань за міжнародними угодами.

8.2.11. Центр здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з законодавством України.

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

9. УПРАВЛІННЯ ЦЕНТРОМ І САМОВРЯДУВАННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. У своїй діяльності Центр підпорядкований Полтавській обласній раді та Головному управлінню освіти і науки обласної державної адміністрації.

9.2. Фінансовий план та план роботи Центру затверджується Головним управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації.

9.3. Поточне (оперативне) управління Центром здійснює його керівник – директор.

9.4. Призначення і звільнення директора здійснюється згідно з рішенням сесії Полтавської обласної ради шляхом укладення з ним трудового контракту за поданням Головного управління освіти і науки

обласної державної адміністрації з числа осіб, які мають вищу педагогічну освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшли підготовку та атестацію керівних кадрів.

9.5. Директор Центру самостійно вирішує питання господарської діяльності Центру за винятком тих, що віднесені до компетенції Засновника та органів управління.

9.6. Управління майном Полтавської обласної ради не має права незаконно втручатися в оперативну діяльність Центру.

9.7. Директор Центру:

- несе повну відповідальність за стан та діяльність Центру;
- несе відповідальність за формування і виконання фінансового плану та плану роботи Центру, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності, використання майна і прибутку згідно з трудовим контрактом;
- діє без довіреності від імені Центру, представляє його в усіх установах та організаціях та у зносинах з громадянами;
- розпоряджається коштами та майном Центру відповідно до Законодавства;
- забезпечує ведення балансового обліку закріпленого за Центром майна і використання його за цільовим призначенням;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків навчального закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- самостійно визначає структуру і штатний розпис з урахуванням умов та фонду оплати праці Центру, за погодженням з Головним управлінням освіти і науки обласної державної адміністрації;
- вирішує інші питання, віднесені законодавством, цим Статутом та трудовим контрактом до його компетенції;
- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує своєчасну розробку і виконання заходів щодо створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці;
- організовує навчально-виховний процес та соціально-побутову діяльність Центру і відповідає за результати діяльності перед Головним управлінням освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації та Полтавською обласною радою в межах, визначених трудовим контрактом;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів, слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;

- встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Центру відповідно до законодавства;
- забезпечує право вихованців, учнів, слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного 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.

9.8. Для організації та управління навчально-виховним процесом в гуртках та інших об'єднаннях Центру встановлюється посада заступника директора з навчально-виховної роботи.

9.9. Виконання адміністративно-господарських функцій в межах фонду заробітної плати покладається на заступника директора з адміністративно-господарської частини.

9.10. У Центрі встановлюються посади завідуючих відділами, методистів, керівників гуртків та інших працівників педагогічного та господарського персоналу.

9.11. Працівники Центру виконують свої обов'язки і користуються правами відповідно до діючого законодавства, цього Статуту і правил внутрішнього трудового розпорядку.

Конкретні обов'язки всіх штатних та позаштатних працівників встановлюються директором в погодженні з профспілковим комітетом, виходячи з умов та особливостей роботи Центру.

9.12. Вищим органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу, які скликаються не рідше ніж один раз на рік і проводяться за участю директора, заступників директора, всіх працівників, а також представників учнівського самоврядування, батьківського комітету. На них вирішуються всі найбільш важливі питання життя і діяльності Центру. У період між загальними зборами діє рада Центру, яка у своїй діяльності керується Положенням та цим Статутом.

9.13. Самоврядування трудового колективу Центру здійснюється в межах повноважень, встановлених чинним законодавством.

Органом, який представляє інтереси трудового колективу, є профспілкова організація.

9.14. 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.

9.15. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Центру, виробляються і приймаються органом управління Центру за участю

трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

Колективним договором регулюються також питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з органом управління Центром.

9.16. Право укладання колективного договору від імені Власника надається директору Центру, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

9.17. При необхідності директор Центру створює постійні або тимчасові комісії з різних напрямків діяльності і визначає їх повноваження.

9.18. З метою розвитку і вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників створюється Педагогічна та Методична ради Центру.

9.19. Педагогічна рада:

- розглядає питання організації та здійснення навчально-виховного процесу, масової і методичної роботи, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;

- обговорює і рекомендує до затвердження річний план роботи Центру;

- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

- сприяє розвитку творчої ініціативи педагогів, впроваджує досягнення науки і передового практичного досвіду в навчальний процес;

- приймає рішення з різних питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Члени Педагогічної ради мають право виносити на розгляд будь-які питання, пов'язані з навчально-виховним процесом.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю і як правило не менше 3 разів на рік.

Членами Педагогічної ради є всі педагогічні працівники Центру. Керує її роботою директор, який є головою Педагогічної ради.

9.20. **Методична рада** створюється при Центрі з числа педагогічних працівників Центру, директорів районних, міських станцій (центрів) юних туристів, представників зацікавлених організацій для удосконалення змісту і методики роботи з основних напрямів роботи Центру. Голова Методичної ради обирається колективом педагогічних працівників. Засідання ради проводяться не менше 2 разів на рік.

9.21. У Центрі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

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

Відділи створюються за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

Відділення створюються за видами гуртків, секцій та інших творчих об'єднань або за напрямками позашкільної освіти.

9.22. Педагогічні працівники Центру зобов'язані:

- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів, слухачів;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованця;
- берегти здоров'я вихованців, учнів, слухачів;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- дотримуватись вимог Статуту Центру, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виконувати накази і розпорядження адміністрації Центру, Головного управління освіти і науки облдержадміністрації.

9.23. Керівники гуртків Центру працюють відповідно до розкладу занять. Час їх роботи обраховується в астрономічних годинах.

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

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

9.25. Педагогічні працівники Центру мають право на пенсію за вислугою років за наявності педагогічного стажу роботи не менше, ніж 25 років відповідно до діючого законодавства.

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

9.27. Доплата за інші види педагогічної діяльності проводиться відповідно до діючого законодавства в такому співвідношенні до посадового окладу:

- за завідування навчальними кабінетами – 15 відсотків;
- за керівництво відділом (за умови відсутності посади заввідділом) – 15 відсотків;
- за завідування паспортизованим музеєм – 20 відсотків.

9.28. 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.

9.29. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників директора Центру здійснює Головне управління освіти і науки облдержадміністрації за поданням директора закладу.

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

9.31. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється не рідше одного разу в п'ять років за рахунок коштів відповідних бюджетів.

9.32. Атестація педагогічних працівників Центру здійснюється один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

10. ГОСПОДАРСЬКА ТА СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

10.1. Відносини Центру з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів.

10.2. Господарська діяльність Центру здійснюється на основі власного кошторису. Основним джерелом фінансування навчально-виховної та господарської діяльності, соціального розвитку Центру і оплати праці його працівників є асигнування з обласного бюджету, які визначаються відповідними нормативами.

Для фінансування Центру за розрахункову одиницю приймають показник середньорічного контингенту - 1 вихованець.

10.3. Додатковим джерелом формування бюджету Центру є:

- виручка від реалізації продукції, виробів, виконаних педагогічними працівниками і вихованцями;
- кошти за проживання та екскурсійне обслуговування туристських груп учнів;
- кошти, отримані за надання послуг з відпочинку та оздоровлення в оздоровчих таборах та на базах відпочинку;
- кошти, отримані від надання платних послуг, зокрема транспортних, громадянам, підприємствам, організаціям;
- доходи від діяльності підприємницьких структур, що створюються чи засновуються центром;
- надходження від надання в оренду майна, приміщень, споруд, обладнання у вільний від основних занять час;
- доходи від реалізації зайвого, застарілого та зношеного обладнання;
- з підвищення кваліфікації педагогічних кадрів позашкільних закладів;
- добровільні внески, а також матеріальні цінності, які надходять від державних, кооперативних, приватних підприємств, громадських організацій, закладів та окремих громадян;
- інші надходження.

10.4. Всі кошти, які надійшли з різних джерел, не заборонених законодавством України, складають дохід Центру.

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

Якщо показники основної діяльності (виконання програм і планів занять з учнями, охоплення і якість роботи з ними, трудова дисципліна) понижуються, виконання додаткових робіт забороняється директором шляхом видання наказу по Центру.

10.6. Центр може здійснювати наступні платні послуги:

- забезпечення проживання, відпочинку та оздоровлення у дитячо-юнацьких, спортивно-оздоровчих таборах, на базах туризму та відпочинку;
- надання в тимчасове користування спортивного та туристського інвентарю;
- організація проведення спортивно-туристських, фізкультурно-оздоровчих заходів;
- організація, проведення екскурсій для організованих груп дітей;
- перевезення населення, зокрема туристсько-екскурсійних груп;
- організація споживання продукції громадського харчування;
- організація додаткових гуртків, секцій.

10.7. Розмір оплати в платних гуртках, секціях та інших об'єднаннях Центру встановлюється директором Центру за погодженням з педагогічною радою. Плата за навчання вноситься батьками на розрахунковий рахунок Центру. У випадку вибуття із платних груп та об'єднань оплата за навчання не повертається.

Оплата керівників платних гуртків та об'єднань проводиться згідно з договором, укладеним між названими особами та адміністрацією Центру.

10.8. Оплата за проживання на туристсько-екскурсійній базі «Полтавка» проводиться згідно з калькуляцією, затвердженою директором Центру.

10.9. Виконання та оплата договірних робіт (платних послуг), реалізація продукції, надання транспортних послуг, здача в оренду приміщень, споруд, обладнання (у вільний від основної роботи з учнями час) здійснюється на договірній основі за тарифами та цінами, визначеними у встановленому порядку преїскурантами, а при їх відсутності - за договірними цінами, визначеними угодою між адміністрацією Центру та зацікавленими особами.

10.10. Встановлення керівними органами Центру планових завдань на роботи і платні послуги не допускається.

10.11. Суми бюджетних асигнувань Центру на випадок виконання додаткових робіт (платних послуг) не зменшуються, а кошти, які надходять з інших джерел, включаються в загальний доход і складають його єдиний фінансовий фонд. Позабюджетні кошти, не використані в поточному фінансовому році, не підлягають вилученню.

10.12. Виконання кошторису Центру покладається на директора, який є розпорядником кредитів.

10.13. Порядок ведення бухгалтерського і статистичного обліку в Центрі визначається діючим законодавством.

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

10.15. Центр користується пільгами в оподаткуванні, згідно з чинним законодавством України.

10.16. Матеріально-технічна база Центру включає в себе земельну ділянку, приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби та інше майно, що знаходиться в оперативному управлінні цього закладу.

Розвиток матеріально-технічної бази Центру здійснюється на основі затверджених нормативів, регіональних і інших особливостей.

10.17. Працівники, учні та їх батьки (піклувальники) несуть матеріальну відповідальність за псування будівель, споруд, приміщень, обладнання та інвентаря Центру.

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

10.19. Забороняється використання приміщень Центру не за призначенням, а також розміщувати в них постійно інші організації.

10.20. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в Центрі здійснюється у порядку визначеному нормативно-правовими актами.

11. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

11.1. Центр здійснює міжнародну діяльність в порядку, визначеному законодавством України по лінії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, міністерств, відомств, громадських організацій, творчих спілок, органів місцевого самоврядування.

Центр може отримувати в установленому порядку право зовнішньо-економічної діяльності, укладати від свого імені договори і угоди та здійснювати інші юридичні акти з іноземними партнерами, для розрахунку з ними може мати валютний рахунок.

11.2. Центр здійснює підбір і несе відповідальність за підготовку та оформлення працівників і учнів для направлення їх за кордон з метою обміну досвідом роботи, участі в різноманітних конкурсах, оглядах, змаганнях, олімпіадах, стажуваннях і т.д., а також приймає іноземні делегації при наявності відповідних умов.

11.3. Центр самостійно, від свого імені укладає міжнародні договори і угоди і несе відповідальність за їх виконання.

Зокрема, про обмін педагогічними працівниками і учнями, про проведення спільних заходів (конкурсів, змагань, таборів і ін.), про створення спільних та асоційованих підприємств і установ, а також про вступ до міжнародних організацій, створення на території України спільних підприємств з дозволу Засновника та за погодженням з Головним управлінням освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації.

12. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК І ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

12.1. У відповідності з чинним законодавством в Центрі організовується і ведеться військовий облік та заходи з цивільної оборони.

13. ПЛАНУВАННЯ І ОБЛІК РОБОТИ ЦЕНТРУ

13.1. Центр має річний план роботи, навчальний план роботи, затверджені директором Центру і погоджені в Головному управлінні освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, розклад занять гуртків і творчих об'єднань, журнали планування і обліку роботи гуртків, оригінали наказів з основної діяльності і кадрів, особові справи і трудові книжки співробітників, журнали з охорони праці, встановлених зразків, протоколи засідань педагогічних і методичних рад.

План роботи завідуючих відділами, методистів складається на календарний рік та на місяць і затверджується директором. Плани роботи гуртків Центру складаються на семестр, на період канікул і на літній період.

14. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ ЦЕНТРУ

14.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, виділення, перетворення) Центру здійснюється за рішенням обласної ради та за участю трудового колективу, або за рішенням суду чи господарського суду згідно з чинним законодавством.

14.2. Ліквідація Центру здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. До складу ліквідаційної комісії входять представники органу управління майном та Головного управління освіти і науки.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяв претензій кредиторів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

14.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Центру і подає його органу, який призначив комісію. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Центром, який ліквідується, повідомляються про його ліквідацію в письмовій формі.

14.4. При реорганізації і ліквідації Центру працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

14.5. У разі ліквідації Центру, його активи передаються іншій неприбутковій організації або зараховуються до доходу бюджету.

15. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЦЕНТРУ

15.1. Зміни і доповнення до Статуту вносяться за поданням Головного управління освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації, затверджуються управлінням майном Полтавської обласної ради.

15.2. Зміни і доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації.

Державну реєстрацію змін до
установчих документів юридичної
особи ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 28.11.2012
Номер запису 15881050003007831
Державний реєстратор



ЗАТВЕРДЖЕНО

Управління майном
Полтавської обласної ради

Начальник управління
С.І.Сагайдачний

Наказ № 113
від «23» травня 2012 р.



ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

«Полтавського обласного центру туризму і краєзнавства учнівської молоді»
назва закладу, установи

Зміни до Статуту внесено на підставі розпорядження голови Полтавської обласної державної адміністрації № 451 від 04.10.2012 року «Про упорядкування структури підрозділів облдержадміністрації», виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців серія ААВ №689594.

1. Змінити назву «Головне управління освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації» на «Департамент освіти і науки Полтавської обласної державної адміністрації» по всьому тексту Статуту.

(Ці зміни є невід'ємною частиною Статуту, затвердженого Управлінням майном Полтавської обласної ради наказ № 37 від «10» травня 2011 року, зареєстровано державним реєстратором Виконавчого комітету Полтавської міської ради Стешенко Т.В. дата реєстрації 18.05.2011, номер запису 15881050003007831)



ПОГОДЖЕНО

Виконуюча обов'язки
директора Департаменту
освіти і науки облдержадміністрації

Г.Б.Власюк

2012 р.