

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення дванадцятої сесії
обласної ради сьомого скликання
_____ березня 2018 року № _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ОБЛАСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА
З ЗИМОВИХ ВИДІВ»
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Чернігів
2018 рік

1. Загальна частина

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОБЛАСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА З ЗИМОВИХ ВИДІВ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (в подальшому - Заклад) – є 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. Заклад створений рішенням дванадцятої сесії обласної ради сьомого скликання від __ березня 2018 року № _____ «Про створення комунального закладу «Обласна дитячо-юнацька спортивна школа з зимових видів» Чернігівської обласної ради.

1.3. Заклад є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області повноваження власника Закладу здійснює Чернігівська обласна рада (далі – Засновник).

1.4. Відповідно до делегованих Засновником повноважень заклад перебуває в управлінні Чернігівської обласної державної адміністрації та підпорядковується структурному підрозділу з фізичної культури і спорту Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління).

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про дитячо-юнацьку спортивну школу, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 зі змінами і доповненнями, та власним Статутом.

1.6. Повне найменування Закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ОБЛАСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА З ЗИМОВИХ ВИДІВ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

1.7. Скорочене найменування Закладу: ОБЛАСНА ДЮСШ З ЗИМОВИХ ВИДІВ.

1.8. Офіційною мовою навчання, діловодства, наочного оформлення є українська мова.

2. Організаційно-правові засади діяльності

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом, має самостійний баланс, рахунки в органах Держказначейства, печатку з власним найменуванням, штампи, символіку та іншу атрибутику.

2.2. Заклад спрямовує та координує роботу з фізичної культури і спорту серед інших ДЮСШ Чернігівської області всіх форм підпорядкування. Під час впровадження своєї діяльності Заклад співпрацює з громадськими організаціями фізкультурно-спортивної спрямованості, Національним Олімпійським комітетом України, спортивними федераціями.

2.3. Метою діяльності Закладу є:

2.3.1. залучення дітей та молоді до систематичних занять фізичною культурою і спортом на всіх етапах підготовки;

2.3.2. виявлення і підтримка юних талантів та обдарувань, розвиток їх здібностей в обраному виді спорту і досягнення високих спортивних результатів;

2.3.3. організація та проведення серед дітей та молоді навчально-тренувальних занять, спортивних змагань та інших фізкультурно-спортивних заходів;

2.3.4. сприяння здійсненню заходів, щодо створення та зміцнення матеріально-спортивної бази для проведення фізкультурно-спортивної роботи серед дітей та молоді у співробітництві з державними, громадськими та іншими організаціями.

2.4. Завданням Закладу є:

2.4.1. проведення роботи з підготовки спортивних резервів для збірних команд області та України;

2.4.2. здійснення заходів для ефективного використання коштів, матеріальних ресурсів, що виділяються для реалізації фізкультурно-оздоровчих та спортивних програм;

2.4.3. здійснення в межах своєї компетенції інформаційно-пропагандистської діяльності;

2.4.4. виконання інших функцій, що випливають з покладених на Заклад завдань.

2.5. Заклад у своїй структурі має відділення з біатлону та лижних гонок, інші підрозділи, що передбачені його Статутом та відповідають меті діяльності Закладу.

2.6. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням Органу управління Закладу.

2.6.1. Заклад повинен мати власну або орендовану матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

2.7. Відділення з певного виду спорту Закладу може включати такі групи:

2.7.1. Групи початкової підготовки, в яких здійснюється навчально-тренувальний процес на початковому етапі підготовки для виявлення здібностей вихованців з урахуванням специфіки обраного виду спорту, забезпечення мотивації щодо продовження занять, опанування основ техніки і

тактики обраного виду спорту, всебічної загальної та фізичної підготовки, формування морально-етичної і вольової поведінки;

2.7.2. Групи базової підготовки, в яких продовжується підготовка вихованців, що завершили навчання у групах початкової підготовки, та/або здійснюється додатковий набір до груп за встановленими контрольними нормативами на етапах попередньої базової підготовки протягом першого – третього років навчання та спеціалізованої базової підготовки протягом четвертого - п'ятого років навчання для виявлення майбутньої спеціалізації обраного виду спорту із застосуванням способів, що дають змогу підвищувати функціональний потенціал спортсменів для поступового виконання тренувальних та змагальних навантажень;

2.7.3. Групи спеціалізованої підготовки, в яких продовжується навчально-тренувальний процес на етапі спеціалізованої базової підготовки перспективних вихованців, які пройшли спортивну підготовку в групах базової підготовки з метою розвитку спеціальних фізичних якостей та підвищення фізичної працездатності за рахунок поступового збільшення обсягу тренувальних навантажень, для поповнення складу збірних команд для участі у змаганнях відповідного рівня;

2.7.4. Групи підготовки до вищої спортивної майстерності, в яких здійснюється удосконалення індивідуальної техніки та тактики в обраному виді спорту на етапі підготовки до вищих досягнень, збільшення обсягу навчально-тренувальної роботи та змагальної практики для максимальної реалізації індивідуальних можливостей на всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

3. Організація діяльності Закладу

3.1. Навчально-тренувальна та спортивна робота Закладу проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Міністерством молоді та спорту України.

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

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

3.2. Навчальний рік у Закладі починається з 1 вересня і триває протягом року. Заняття в групах початкової підготовки 1-го року навчання розпочинаються не пізніше 01 жовтня поточного року.

Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні. У межах зазначеного плану передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору та/або за індивідуальними планами вихованців на період їх активного відпочинку.

3.3. Тривалість навчальної години в Закладі становить 45 хвилин. Тривалість одного навчально-тренувального заняття не може перевищувати: у

групах початкової - двох навчальних годин; у групах базової підготовки першого - третього років навчання - трьох навчальних годин; у групах базової підготовки четвертого - п'ятого років навчання, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності - чотирьох навчальних годин.

Допускається проведення в один день двох занять в одній групі залежно від встановленого для групи тижневого навантаження та проведення занять з групами на громадських засадах. Сумарна тривалість занять в один день не може перевищувати шести навчальних годин.

3.4. Режим щоденної роботи Закладу визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором Закладу, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією Закладу та профспілковим комітетом, а у разі відсутності профспілкового комітету – представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

У період канікул у загальноосвітніх навчальних закладах, Заклад працює за окремим планом, затвердженим її директором.

Адміністрація Закладу створює для вихованців, тренерів-викладачів та інших працівників безпечні умови для навчально-тренувальної, спортивної та іншої роботи.

3.5. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи Закладу установлюються відповідно до «Порядку наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневого режиму навчально-тренувальної роботи дитячо-юнацьких спортивних шкіл», затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України від 17 січня 2015 року № 67.

Наповненість груп початкової підготовки та груп базової підготовки у канікулярний період корегується директором Закладу і повинна становити не менше 50 відсотків норми наповнюваності.

3.6. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік подає директор Закладу Органу управління до 25 серпня поточного року для затвердження.

Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором Закладу до 1 вересня, а для груп початкової підготовки - до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися в установленому порядку зміни.

Списки вихованців груп спеціалізованої підготовки і груп підготовки до вищої спортивної майстерності погоджуються із структурним підрозділом з фізичної культури та спорту обласної державної адміністрації.

3.7. До Закладу приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з загально-фізичної та/або фізичної підготовки, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування до Закладу 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.

Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до Закладу, залежить від специфіки виду спорту та визначається Міністерством молоді та спорту України за погодженням з МОЗ.

Переведення вихованців Закладу відповідно з групи початкової підготовки до групи базової підготовки, групи спеціалізованої підготовки та групи підготовки до вищої спортивної майстерності здійснюється після виконання ними встановлених вимог, зазначених у навчальних програмах з видів спорту.

Вихованці, які досягли 18 років, залишаються у спортивній школі у групах базової підготовки четвертого і п'ятого року навчання, групах спеціалізованої підготовки та групах підготовки до вищої спортивної майстерності за наявності позитивної динаміки показників підготовленості та високих спортивних результатів за погодженням з Міністерством молоді та спорту України, структурним підрозділом з фізичної культури та спорту обласної державної адміністрації. Вихованці можуть перебувати в Закладі до 23 років включно. У разі досягнення вихованцями граничного віку під час навчального року вони мають право продовжити навчання до закінчення поточного навчального року.

3.8. Вихованці Закладу, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки, не включаються до кількісного складу груп Закладу, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд Закладу протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів Закладу виходячи з його фінансових можливостей. За тренером - викладачем Закладу зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

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

3.9. У разі потреби у загальноосвітніх навчальних закладах можуть відкриватися спеціалізовані класи з видів спорту з продовженим днем навчання для проведення додаткової навчально-тренувальної та спортивної роботи за умови забезпечення вихованців харчуванням і додержання норм санітарно-гігієнічного законодавства на підставі відповідної угоди, укладеної між Закладом та навчальним закладом.

Спеціалізовані класи відкриваються в установленому порядку до початку навчального року.

В угоді зазначаються обов'язки сторін щодо фінансового забезпечення, комплектації класу, раціонального поєднання навчання із заняттями відповідним видом спорту, організацією медичного контролю, проведення медико-відновних заходів, харчування вихованців тощо.

Директор Закладу за погодженням з педагогічною радою загальноосвітнього навчального закладу (спеціальної школи-інтернату) та батьками учнів або особами, що їх замінюють, може вносити пропозиції щодо зміни в установленому порядку строку закінчення навчального року, початку та закінчення півріччя, складення іспитів з урахуванням результатів виконання учнями спеціалізованого класу навчальної програми з виду спорту.

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

3.11. Заклад виходячи із своїх фінансових можливостей має право проводити відповідно до вимог законодавства навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організовувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами, білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем, необхідними транспортними засобами і пально-мастильними матеріалами до них для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час навчально-тренувального процесу відповідно до порядку та норм, затверджених Мінмолодьспортом, та інших нормативних актів.

Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більше 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки - не більше 150 днів на рік.

Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України з біатлону та лижних гонок відповідних вікових груп, затвердженого наказом Мінмолодьспорту, та груп підготовки до вищої спортивної майстерності і спеціалізованої підготовки, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більше 250 днів на рік.

Заклад відповідно до затвердженого календарного плану може проводити внутрішкільні і відкриті першості, матчеві зустрічі, турніри та інші змагання.

3.12. Заклад може організовувати роботу своїх груп в приміщеннях загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних навчальних закладах, на базі спортивних будівель і стадіонів відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

3.13. Заклад може проводити інформаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності груп.

3.14. Заклад може укласти угоди про співпрацю з іншими спортивними школами на взаємовигідних умовах.

3.15. Організація медичного супроводження підготовки вихованців Закладу здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Міністерства молоді та спорту України і Міністерства охорони здоров'я .

Лікар або середній медичний працівник Закладу забезпечує здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців Закладу лікар або середній медичний працівник здійснює:

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

3.16. Робота медичних працівників Закладу повинна бути організована відповідно до вимог законодавства України.

4. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи

4.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в Закладі є:

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

4.2. Вихованці Закладу мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення Закладу та оригіналу особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються Мінмолодьспортом та МОН;
- добровільний вибір виду спорту;

- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з біатлону та лижних гонок під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови для навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та оздоровчою базою Закладу;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування виходячи з фінансових можливостей Закладу;
- забезпечення в установленому порядку виходячи з фінансових можливостей Закладу спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організація проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань;
- медичне обслуговування та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства виходячи з фінансових можливостей Закладу;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування Закладу;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Вихованці Закладу зобов'язані:

- поєднувати заняття в Закладі з навчанням у загальноосвітньому навчальному та інших навчальних закладах;
- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- дотримуватися 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;
- дотримуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах базової підготовки;
- виконувати положення антидопінгового законодавства;
- берегти державне, громадське і особисте майно;
- дотримуватися вимог статуту, правил поведінки вихованця Закладу.

4.4. За невиконання вихованцями Закладу своїх обов'язків до них вживаються заходи дисциплінарного стягнення.

4.5. Тренером-викладачем Закладу має бути особа, що має високі моральні якості, вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем бакалавр чи магістр.

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

- внесення керівництву Закладу та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву Закладу і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують правила (інструкції) внутрішнього трудового розпорядку Закладу та посадові інструкції;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування Закладу, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;
- підвищення кваліфікації за рахунок коштів Закладу та інших джерел;
- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
- моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;
- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям виходячи з фінансових можливостей Закладу, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови праці.

4.7. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи в Закладі зобов'язані:

- користуватися в роботі навчальними програмами з видів спорту;
- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;
- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, дотримуватись вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи;
- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;
- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;
- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- постійно підвищувати свій професійний рівень знань, загальну культуру;

- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;
- додержуватися вимог статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва Закладу;
- брати участь у роботі тренерської ради Закладу;
- додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

4.8. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Закладу.

4.9. Обсяг навантаження тренерів-викладачів визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку.

Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Мінмолодьспортом за погодженням з Міністерством фінансів.

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

4.11. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригад та регламент її роботи затверджує директор Закладу на підставі відповідного рішення тренерської ради Закладу з додержанням вимог законодавства України.

4.12. Тренери-викладачі Закладу організовують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати та підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному Мінмолодьспортом.

4.13. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють мають право:

- обирати та бути обраним до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу з питань її роботи;
- звертатися до органів управління фізичною культурою і спортом, директора і органів громадського самоврядування з питань його роботи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні права та інтереси дітей в органах громадського самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

5. Керівництво Закладу

5.1. Управління Законом здійснюється на підставі поєднання прав та інтересів Засновника, Органу управління та Закладу.

5.2. До виключних повноважень Засновника Закладу належить:

- прийняття рішення про ліквідацію чи реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Закладу;
- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за Законом на праві оперативного управління та вилучення такого майна;
- призначення та звільнення директора Закладу у порядку, встановленому чинним законодавством;
- інші повноваження передбачені чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

5.3. До повноважень Органу управління належать:

- погодження Статуту Закладу та змін до нього;
- затвердження організаційної структури, кошторису та штатного розпису Закладу;
- здійснення фінансування Закладу;
- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю та навчально-виховним процесом Закладу;
- здійснення контролю за виконанням покладених на Заклад завдань та дотримання статутних вимог;
- інші повноваження по управлінню Законом, передбачені чинним законодавством та рішеннями Засновника.

5.4. Безпосереднє керівництво Законом здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) Засновником відповідно до законодавства. На час відсутності директора, Заклад очолює його заступник з навчально-тренувальної роботи.

На посаду директора Закладу призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем магістр, стаж роботи за фахом не менш як три роки.

5.5. Повноваження директора Закладу:

- здійснює загальне керівництво Законом, забезпечує раціональний добір і установку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед засновником за її результати;
- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис Закладу та подає на затвердження Органу управління, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

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

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

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків та органах Державного казначейства;

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

- затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи працівників відповідно до законодавства України;

- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям Закладу, вживає інші види заохочення, а також дисциплінарного впливу;

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

5.6. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи призначається та звільняється директором Закладу. Заступник директора з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем магістр, стаж роботи за фахом не менш як три роки.

5.7. Заступник директора Закладу 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 додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

5.8. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи призначається та звільняється директором Закладу. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту за ступенем молодший бакалавр, бакалавр чи магістр та досвід адміністративно-господарської роботи.

5.9. Посада заступника директора Закладу з адміністративно-господарської роботи передбачається за наявності власної або орендованої матеріально-технічної бази.

5.10. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень Закладу, 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.

5.11. Головний бухгалтер відповідає за стан фінансової дисципліни, ведення бухгалтерського обліку та звітності Закладу. Посадові обов'язки головного бухгалтера визначає директор у відповідності з вимогами Єдиного кваліфікаційного довідника робіт (ЄТКД).

5.12. Інструктор-методист призначається на посаду директором Закладу та звільняється директором Закладу. На посаду інструктора-методиста призначаються фахівці, які мають вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем бакалавр чи магістр.

5.13. Інструктор-методист Закладу:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів Закладу з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;
- веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи Закладу, відділень, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу Закладу, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;
- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

5.14. У Закладі вищої та першої категорії може бути введена посада старшого інструктора-методиста у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох інструкторів-методистів. На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем бакалавр чи магістр.

Старший інструктор-методист очолює роботу інструкторів-методистів, веде контроль за їх діяльністю та виконує функції, які передбачені для інструкторів методистів.

5.15. У Закладі може бути введена для кожного відділення та/або 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-викладачі, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

5.16. Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені 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 виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

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

Тренерська рада Закладу:

- вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи у Закладі, розглядає питання організації роботи відділень, комплектування груп, додержання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці тощо;

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

- 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 Закладу пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;

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

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

5.18. Засідання тренерської ради Закладу проводиться у разі потреби, але не рідше одного разу на два місяці.

5.19. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори колективу, в яких можуть брати участь наукові та інші працівники, які залучаються до навчально-тренувальної та спортивної роботи, і представники батьківського комітету. Загальні збори колективу Закладу скликаються не рідше одного разу на рік.

5.20. У період між загальними зборами може діяти рада Закладу, діяльність якої регулюються його Статутом.

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

5.21. У Закладі за рішенням загальних зборів або ради Закладу можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.22. Питання організації роботи колективу Закладу, права та обов'язки працівників, учнів регулюються правилами внутрішнього розпорядку.

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту. Діяльність Закладу направлена на виконання соціально-важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутків.

Фінансова діяльність Закладу, спрямована на виконання його статутних завдань, не розглядається як підприємницька або інша прибуткова діяльність.

6.2. Фінансування Закладу здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів обласного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

З метою забезпечення навчально-тренувального процесу та з урахуванням специфіки роботи, Заклад може мати рухоме та нерухоме майно і спецавтотранспорт.

6.3. Майно Закладу становлять основні фонди, обігові, оборотні і грошові засоби, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.4. Майно Закладу є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області та належить йому на праві оперативного управління.

Реалізуючи право оперативного управління, Заклад володіє, користується та розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником, з обмеженням правомочності розпорядження окремими видами майна.

6.5. Відчуження, списання, передача в оренду основних фондів Закладу, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством та рішеннями Засновника.

6.6. Засновник безпосередньо або через уповноважений ним орган (Управління комунального майна Чернігівської обласної ради) здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна та має право вилучати надлишкове майно, яке не використовується або використовується не за призначенням.

6.7. Директор Закладу несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за Закладом майна, а також за порушення вимог, встановлених пунктом 6.5. цього Статуту.

6.8. Джерелами формування майна Закладу є:

6.8.1. кошти обласного бюджету (загального і спеціального фондів), виділені на створення та утримання Закладу;

6.8.2. благодійні та добровільні внески підприємств, організацій, установ, а також окремих громадян;

6.8.3. доходи, отримані від надання платних послуг та інші надходження, які незаборонені для бюджетних установ та організацій, неприбуткових організацій, відповідно до діючого законодавства;

6.8.4. дотації або субсидії, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових Фондів або у межах благодійної, у тому числі гуманітарна допомоги чи технічна допомога.

6.8.5. інші джерела, що не заборонені законодавством.

6.9. Кошти та майно Закладу використовуються згідно із законодавством України, рішень Засновника та Статуту. Заклад в процесі провадження фінансово - господарської діяльності має право:

6.9.1. самостійно розпоряджатися коштами, які надійшли на його рахунки;

6.9.2. розвивати та утримувати власну матеріально - технічну базу Закладу;

6.9.3. володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства України, рішень Засновника та Статуту;

6.9.4. користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташований Заклад;

6.9.5. надавати в установленому порядку платні послуги;

6.9.6. виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і Статуту Закладу;

6.10. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, Закладу, за відсутності власної спортивної бази можуть надаватися у користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови дотримання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів;

6.11. Фінансування Закладу здійснюється через Орган управління, який затверджує кошторис Закладу. Виконання кошторису доходів і видатків здійснює бухгалтерія Закладу у межах діючого законодавства України;

6.12. Директор та головний бухгалтер Закладу несуть персональну відповідальність за дотримання порядку ведення та достовірність бухгалтерського обліку, фінансової, статистичної та іншої звітності згідно з чинним законодавством України;

6.13. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Статутом;

6.14. Доходи (прибутки) Закладу, або їх частини не можуть бути розподілені серед Засновника (учасників), працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

6.15. Відносини Закладу з юридичними та фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності, громадянами у всіх сферах діяльності здійснюються на договірних засадах у відповідності з чинним законодавством.

6.16. Розмір і структура коштів, які виділяються на утримання Закладу, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них витрат на здійснення його основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати в розмірах, не нижче встановлених державою, сплату єдиного внеску, розрахунки з сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, створення та зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені цим Статутом.

6.17. Матеріально-технічна база Закладу включає адміністративні приміщення та спортивні споруди, підсобні приміщення, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, транспортні засоби, зокрема спеціалізовані для навчально-тренувальної та спортивної роботи, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.18. Виконання договірних робіт (платних послуг), дозволених законодавством України, здійснюється за тарифами та цінами, на підставі економічно обґрунтованих витрат, пов'язаних безпосередньо з наданням відповідних платних послуг.

7. Документація Закладу, порядок обліку та звітності

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

7.2. Перелік документів, які повинен мати Заклад, порядок обліку та звітності затверджуються Мінмолодьспортом.

7.2. Заклад повинен мати та вести таку документацію:

7.2.1. штатний розпис;

7.2.2. тарифікаційні списки тренерів-викладачів;

7.2.3. розклад занять, затверджений директором Закладу;

7.2.4. списки вихованців, затверджені наказом директора на навчальний рік, списки вихованців груп базової, спеціалізованої підготовки і груп підготовки до вищої спортивної майстерності затверджені Органом управління;

7.2.5. книга наказів;

7.2.6. табель обліку роботи тренерів-викладачів та інших фахівців;

7.2.7. річні плани навчально-тренувальних занять навчальних груп;

7.2.8. індивідуальні плани підготовки вихованців груп спеціалізованої базової підготовки і груп підготовки до вищих досягнень, затверджені директором;

7.2.9. особисті картки вихованців;

7.2.10. особисті картки тренерів-викладачів;

7.2.11. інші документи у відповідності до вимог чинного законодавства.

7.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу здійснюється Органом управління та іншими установами у визначеному законодавством порядку.

8. Діяльність закладу в рамках міжнародного співробітництва

8.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної, власних фінансових котів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

8.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

За наявності відповідних умов Заклад може здійснювати прийом іноземних делегацій.

9. Припинення діяльності Закладу

9.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України - за рішенням суду.

9.2. У разі реорганізації Закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

9.3. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється в установленому законодавством порядку.

9.4. У разі припинення діяльності Закладу, як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Засновника передаються одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу обласного бюджету Чернігівської області.

9.5. Працівникам Закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

9.6. Припинення діяльності Закладу здійснюється з дати внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань про припинення діяльності юридичної особи.

10. Чинність Статуту та внесення змін до Статуту

10.1. Статут набуває чинності після його реєстрації згідно з чинним законодавством України.

10.2. У випадках зміни чинного законодавства України, відповідні статті Статуту підлягають змінам.

10.3. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за погодженням з Органом управління та затверджуються Управлінням комунального майна Чернігівської обласної ради.