

18

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішення 33 сесії обласної  
Ради 7 скликання  
від 15.06. 2018 р. № 648

**С Т А Т У Т**  
**комунального закладу**  
**«Вінницька обласна дитячо-юнацька**  
**спортивна школа**  
**із складно-координаційних видів спорту»**  
**(нова редакція)**

м. Вінниця  
2018р.

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, що регламентує діяльність комунального закладу «Вінницька обласна дитячо-юнацька спортивна школа із складно-координаційних видів спорту» (далі - Школа).

1.2. Відповідно до п. 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Школа є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

Рішенням 27 сесії обласної Ради 5 скликання від 10 грудня 2009 року № 910 «Про перейменування Вінницької обласної спеціалізованої дитячо-юнацької школи олімпійського резерву» Вінницька обласна спеціалізована школа олімпійського резерву перейменована на комунальний заклад «Вінницька обласна дитячо-юнацька спортивна школа із складно-координаційних видів спорту».

1.3. Найменування:

Повне: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА ІЗ СКЛАДНО-КООРДИНАЦІЙНИХ ВИДІВ СПОРТУ»

Скорочене: ОблДЮСШ СКВС.

1.4. Місцезнаходження: вул. Червонохрестівська, 11, м. Вінниця, Україна, 21050.

1.5. Школа є позашкільним навчальним закладом спортивного профілю з фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців визнаних в Україні видів спорту - спортивної акробатики та стрибків на батуті (стрибки на акробатичній доріжці), створює необхідні умови для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя, підготовки висококваліфікованих спортсменів.

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування і власним Статутом.

1.7. Структура Школи визначається у порядку, встановленому чинним законодавством.

## **II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС**

2.1. Школа є юридичною особою з моменту державної реєстрації у встановленому порядку, наділена цивільною правоздатністю і дієздатністю, користується правом оперативного управління майном, веде бухгалтерський облік, статистичну звітність у порядку встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнові і

немайнові права та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямкам, передбаченим цим Статутом.

2.2. Школа має самостійний баланс, рахунки (в т.ч. валютні) в установах банків, Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

2.3. Символіка Школи реєструється у встановленому чинним законодавством порядку.

2.4. Школа згідно з чинним законодавством відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в її розпорядженні. Школа не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Органу управління майном, а Орган управління майном не несе відповідальності за зобов'язання Школи.

2.5. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються у фінансово-господарську діяльність Школи. Таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

### **III. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ШКОЛИ**

3.1. Школа має два відділення із складно-координаційних видів спорту: спортивна акробатика та стрибки на батуті (стрибки на акробатичній доріжці). Школа має право відкривати філії в містах та районах області.

3.2. Основним завданням діяльності Школи є забезпечення спортивної підготовки дітей, підлітків і молоді зі спортивної акробатики, стрибків на батуті (стрибків на акробатичній доріжці), підготовки спортивних резервів для збірних команд області та України, а також їх участі в обласних, державних і міжнародних змаганнях.

3.3. Головною метою Школи є:

- здійснення підготовки всебічно розвинутих юних спортсменів високої кваліфікації, забезпечення зміцнення їх здоров'я та різнобічного фізичного розвитку;
- підготовка спортсменів високих розрядів для збірних команд області, держави;
- забезпечення підготовки збірних команд області до державних змагань, матчевих зустрічей з командами інших міст, областей та держав;
- проведення спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів з метою підготовки до змагань;
- розробка у встановленому порядку календарів та Регламентів змагань;
- на підставі типового Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу (ДЮСШ), спеціалізовану дитячо-юнацьку спортивну школу олімпійського резерву (СДЮШОР) та програм зі спортивної акробатики та стрибків (на батуті) має свою програму діяльності. Порядок комплектування, наповнюваність навчальних груп, режим навчально-тренувальної роботи встановлюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

3.4. У Школі формуються такі навчально-тренувальні групи:

- початкової підготовки;
- базової підготовки;

- спеціалізованої підготовки;
- вищої спортивної майстерності.

#### **IV. КОМПЛЕКТАЦІЯ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**

4.1. Школа комплектується з числа обдарованих та здібних до спорту вихованців загальноосвітніх шкіл та інших навчальних закладів шляхом пошуку та відбору здібних дітей та підлітків, для чого тренерами-викладачами використовуються такі форми роботи, як відвідування уроків фізичної культури в школах та інших навчальних закладах, спортивних змагань, перевірка рівня загально-фізичної і спортивної підготовки за встановленими контрольними нормативами.

4.2. Зарахування вихованців в групи початкової підготовки здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, медичного висновку лікаря поліклініки за місцем проживання або лікаря навчального закладу про відсутність медичних протипоказань для занять.

4.3. Переведення вихованців 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.

4.4. Затвердження контингенту вихованців, кількості груп та річного розрахунку учбових годин у групах базової підготовки, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності проводиться щорічно до 25 серпня. Контингент груп початкової підготовки затверджується до 01 жовтня щорічно.

4.5. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися зміни в установленому порядку.

4.6. Переведення учнів у групи наступного року навчання проводиться за наказом директора Школи з урахуванням контрольних-перевідних нормативів із загальної фізичної та спеціальної підготовки, медико-біологічних показників і виконання нормативів спортивного розряди чи інших вимог програми. Зарахування в групи спеціалізованої підготовки та вищої спортивної майстерності здійснюється на підставі рішення тренерської Ради за умови виконання відповідних нормативів спортивних розрядів, звань, досягнень.

4.7. Вихованці Школи, що вступили до навчальних закладів професійно-технічної освіти, до вищих учбових закладів можуть продовжувати заняття та виступати за команди до випуску зі Школи.

4.8. Вихованці можуть перебувати у Школі, як правило, до 23 років включно. У разі досягнення вихованцями граничного віку під час навчального року вони мають право продовжити навчання до закінчення поточного року.

#### **V. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

5.1. Навчально-тренувальна та спортивна робота проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту та навчальними планами.

5.2. Навчальний рік у Школі починається з 01 вересня.

5.3. Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні.

Тривалість навчальної години в спортивній школі становить 45 хвилин.

Тривалість одного заняття не може перевищувати:

- двох навчальних годин у групах початкової підготовки;
- трьох навчальних годин у групах базової підготовки, за винятком четвертого і п'ятого років навчання, коли допускається чотири навчальні години, але не більше двох разів на тиждень;
- не менше чотирьох навчальних годин у групах спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності.

5.4. Основними формами навчально-тренувальної роботи Школи є:

- теоретичні заняття, перегляд відеоматеріалів;
- групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, практика суддівства спортивних змагань;
- участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня відповідно до календарних планів спортивних заходів.

5.5. Організація навчально-тренувального процесу здійснюється з урахуванням сучасної методики тренування із застосуванням технічних засобів навчання та відновлювальних засобів і будується на базі засвоєння високих тренувальних та загально-фізичних навантажень, всебічного фізичного розвитку, оволодіння знаннями з теорії методики тренувань, основ гігієни та фізіології людини.

5.6. Режим щоденної роботи Школи визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором Школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом.

5.7. Норми наповнюваності груп відділень спортивної акробатики та стрибків на батуті (стрибки на акробатичній доріжці) і тижневий режим навчально-тренувальної та спортивної роботи устанавлюється центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту та програмами з відповідних видів спорту.

Наповненість груп початкової та базової підготовки у канікулярний період становить не менше 50% норми наповнюваності.

5.8. Списки груп базової підготовки (4-5 рік), спеціалізованої підготовки та груп підготовки до вищої спортивної майстерності погоджуються в установленому законодавством порядку.

5.9. Школа складає план-календар спортивних заходів, який затверджується директором.

5.10. Для забезпечення цілорічних учбових занять та активного відпочинку в канікулярний період організуються спортивно-оздоровчі табори.

5.11. Школа має право проводити навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організувати спортивно-оздоровчі табори із

забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами та білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем відповідно до норм, які затверджені центральним органом виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту, та іншими нормативними актами.

Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більш як 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки – не більше як 150 днів на рік. Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України та груп підготовки до вищої спортивної майстерності можуть проводитися постійно-діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більше як 250 днів на рік.

## **VI. ВИХОВНА РОБОТА**

6.1. Школа проводить виховну роботу з учнями школи за єдиним планом, затвердженим директором, на підставі якого складаються плани виховної роботи у групах.

6.2. Виховна робота проводиться в процесі навчально-тренувальних занять, змагань, а також у вільний від занять час шляхом проведення спеціальної роз'яснювальної роботи, пропаганди традицій спорту, залучення за сприяння батьківського комітету до суспільно-корисної праці спортсменів, проведення урочистих церемоній під час змагань, випуску спортсменів, врученню спортивних звань тощо.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ**

7.1. Управління Школою здійснюється відповідно до Статуту Органом управління майном.

7.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут Школи та контролює дотримання вимог Статуту;
- приймає рішення про реорганізацію або ліквідацію Школи;
- призначає та звільняє директора Школи;
- здійснює контроль за ефективним використанням майна;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством

України.

7.3. Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

На посаду директора Школи може бути призначена 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.

Директор:

- керує всією діяльністю Школи, несе відповідальність за результати її роботи;
- забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- в установленому законодавством порядку затверджує структуру і штатний розпис, контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
- представляє Школу в установах, організаціях та органах влади;
- розпоряджається у встановленому законодавством порядку майном і коштами школи, укладає угоди, відкриває рахунки в установах банків або органах Державної казначейської служби України;
- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників та інші інструкції;
- разом з тренерською радою визначає основні напрямки розвитку Школи;
- без довіреності діє від імені Школи, представляє її в усіх закладах, установах, організаціях;
- вирішує всі питання, пов'язані з господарською діяльністю Школи;
- керує роботою тренерської ради, контролює виконання навчальних програм, ефективність навчально-тренувальних занять, стан дотримання вимог техніки безпеки на них;
- забезпечує раціональне використання фінансів, затверджує тарифікаційний список. Визначає розміри і форми оплати праці тренерів-викладачів, визначає обсяг навчально-викладацької роботи серед тренерів-викладачів, встановлює надбавки, доплати, премії працівникам;
- розпоряджається, згідно з чинним законодавством, майном;
- забезпечує облік, збереження і розвиток навчально-матеріальної бази та іншого майна, переданого в оперативне управління Школи;
- забезпечує дотримання правил санітарного режиму, охорони праці, техніки безпеки та протипожежної охорони;
- здійснює добір та розстановку кадрів, призначає на посади та звільняє з посад працівників, встановлює, у відповідності до законодавства про працю та правил внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників, створює умови для підвищення професійної майстерності тренерсько-викладацького складу.

#### 7.4. Заступник директора Школи:

- відповідає за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування навчальних груп, відбір та спортивну орієнтацію учнів, підвищення кваліфікації тренерів-викладачів;
- здійснює контроль за організацією праці інструкторів-методистів і тренерів;
- забезпечує проведення змагань серед навчальних груп;
- проводить роботу з вдосконалення методики навчання і тренування спортсменів, здійснює контроль за змістом навчально-тренувального процесу та виконанням індивідуальних планів спортсменами;
- готує документи та тарифікацію тренерів-викладачів, координує роботу медичних працівників, узагальнює досвід роботи тренерів-викладачів.

7.5. Заступник директора повинен вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки.

7.6. Заступник директора з адміністративно-господарської роботи:

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

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

7.8. Інструктор-методист:

– здійснює контроль і координацію роботи тренерів з відбору учнів, проведення їх спортивної орієнтації, організації навчально-тренувального та виховного процесу, контролює комплектування навчальних груп;

– організовує роботу з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів;

– веде статистичний облік результатів роботи школи, етапів підготовки, багаторічний облік, аналіз та узагальнення результатів і зміст своєї роботи, досвіду роботи тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про результати діяльності спортивної школи;

– відповідає за ведення навчально-методичної документації, організацію виховної роботи з учнями, за їх навчання та відпочинок, за збереження матеріальних цінностей.

7.9. Організаційно-методичне керівництво Школи та нагляд за фаховою діяльністю здійснюється структурним підрозділом обласної державної адміністрації у галузі фізичної культури та спорту.

## **VIII. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

8.1. У Школі за наказом директора призначаються старші тренери-викладачі, якщо під керівництвом кожного з них працює не менше двох тренерів-викладачів з повним навантаженням, при цьому два сумісники враховуються як штатний тренер-викладач.

8.2. Старші тренери-викладачі можуть призначатися для керівництва як відділення в цілому, так і групами початкової підготовки, базової підготовки, спеціалізованої підготовки та груп для підготовки до вищої спортивної майстерності, а також окремо для різних за статтю вихованців із складно-координаційних видів спорту.

8.3. Старший тренер-викладач несе відповідальність за правильну комплектацію та підвищення спортивної майстерності учнів, організацію і планування навчального процесу у відділеннях (групах), проведення та прийом контрольних іспитів, проходження учнями у встановлені строки медичного обстеження, ведення обліку і проведення заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів.

8.4. Тренерсько-викладацький склад комплектується з фахівців, які мають фахову освіту.

8.5. Тренери-викладачі:



- здійснюють набір у Школу, групи спортивної та оздоровчої спрямованості дітей і підлітків, що бажають займатися спортом та не мають медичних протипоказань;
- забезпечують підвищення фізичної, теоретичної, моральної, вольової, технічної і спортивної підготовки учнів, зміцнення та охорону їх здоров'я в процесі занять, безпеку навчально-тренувального процесу;
- сприяють виключенню випадків застосування будь-яких допінгів;
- розробляють річні та поточні плани підготовки, ведуть систематичний облік, аналіз, узагальнюють результати та зміст своєї роботи з учнями;
- використовують у своїй роботі ефективні методи спортивної підготовки та оздоровлення учнів;
- відповідають за своєчасне проходження медичного огляду та організацію відновлювальних заходів.

Тренери-викладачі несуть відповідальність за правильне комплектування навчальних груп, виконання навчальної програми, підготовку кваліфікованих юних спортсменів, суддів із виду спорту.

8.6. Робота тренерів-викладачів оцінюється з урахуванням:

- на етапі початкової підготовки: стабільність контингенту учнів, рівнем фізичної підготовленості, кількості учнів, що зараховані у навчально-тренувальні групи;
- на етапі базової підготовки: виконання спортсменами, що пройшли навчання на етапі початкової підготовки не менше одного року, нормативів, вимог з фізичної, спеціальної, технічної підготовки, а також рівня показаних ними спортивних результатів;
- на етапі спеціалізованої підготовки: виконання спортсменами вимог програми із складно-координаційних видів спорту, виконання або підтвердження розряду кандидата у майстри спорту України;
- на етапі підготовки до вищої спортивної майстерності: виконання спортсменами вимог спортивного звання майстер спорту України.

8.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором Школи.

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 законодавством порядку.

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

8.9. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор на підставі відповідного рішення тренерської ради.

8.10. Головний бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади директором Школи. Він повинен мати фінансово-економічну освіту, досвід бухгалтерської роботи. Головний бухгалтер відповідає за стан фінансової дисципліни, цільове використання коштів, ведення бухгалтерського обліку та звітності Школи.

8.11. Бухгалтер-касир призначається на посаду і звільняється з посади директором Школи. Він повинен мати фінансово-економічну освіту, досвід бухгалтерської роботи. Бухгалтер-касир відповідає за здійснення операцій з грошовими коштами, цінними паперами, товарно-матеріальними цінностями. Дотримується касової дисципліни, своєчасно складає звітність по касовим операціям та обліку. Бере участь у вирішенні інших питань, що входять у компетенцію бухгалтерії.

8.12. Лікар Школи несе відповідальність за проведення лікарського контролю під час навчально-тренувального процесу, своєчасне проходження спортсменами поглибленого медичного обстеження, відновлення спортсменів, проводить профілактичні заходи із запобігання травматизму.

Учні школи повинні знаходитись під постійним наглядом лікаря та лікарсько-фізкультурного диспансеру.

8.13. Посадові обов'язки головного бухгалтера та лікаря визначає директор Школи у відповідності з вимогами Єдиного тарифно-кваліфікаційного довідника робіт.

8.14. Питання організації праці колективу Школи, права та обов'язки працівників, учнів регулюються правилами внутрішнього трудового розпорядку.

8.15. З метою прийняття колективних рішень, керівництвом Школи разом з трудовим колективом створюється тренерська рада або інші об'єднання на громадських засадах і визначаються їх права та обов'язки.

8.16. Працівники Школи за успіхи у праці представляються в установленому порядку до присвоєння почесних звань, нагородження грамотами, іншими видами заохочень, у тому числі і фінансовими.

8.17. Відповідальність посадових осіб Школи за дотриманням вимог охорони праці працівників та учнів школи, їх здоров'я визначається у відповідності з чинним законодавством.

## **ІХ. УЧНІ ШКОЛИ**

9.1. Учнями Школи можуть бути діти, підлітки та молодь, які не мають медичних протипоказань до занять спортом.

9.2. Учні зараховуються відповідно до наказу директора на підставі особистої заяви, дозволу батьків, довідки лікаря та рішення тренерської ради (при необхідності дострокового зарахування у групи).

9.3. Учні Школи мають право:

- на забезпечення умов для якісної спортивної підготовки;
- на користування спортивними спорудами, інвентарем та обладнанням; на отримання у встановленому порядку спортивної форми, інвентарю та харчування;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

– на отримання після закінчення Школи свідоцтва про закінчення школи та особистої картки спортсмена.

#### 9.4. Учні Школи зобов'язані:

- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- брати участь у змаганнях, навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;
- дотримуватися спортивного режиму та особистої гігієни;
- додержуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця спортивної школи.

## **X. МЕДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ**

10.1. Учні Школи забезпечуються медичним наглядом у школі та обслуговуванням у лікарсько-фізкультурному диспансері.

10.2. Медичне забезпечення навчально-тренувального процесу, змагань у Школі і контроль за обсягом та інтенсивністю фізичних навантажень здійснюється лікарем школи.

## **XI. МАЙНО ШКОЛИ**

11.1. Майно Школи становлять основні фонди та оборотні кошти, та інші цінності, вартість яких відображена в самостійному балансі.

11.2. Майно Школи є об'єктом права спільної власності територіальних громад області та закріплене за нею на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Школа володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном.

11.3. Майно Школи використовується виключно для досягнення мети та вирішення завдань відповідно до Статуту Школи.

11.4. Школа має право, з дозволу Органу управління майном, відповідно до чинного законодавства України, передати нерухоме майно в оренду.

11.5. Джерелами формування майна є:

- майно, передане Органом управління майном;
- асигнування обласного бюджету;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, не забороненої законодавством;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані відповідно до законодавства;
- надходження від збереження коштів у банківських установах;
- майно, придбане у інших суб'єктів господарювання, громадян у встановленому законодавством порядку;
- орендна плата;

– інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

11.6. Школа має право відповідно до чинного законодавства та рішень Органу управління майном здавати в оренду устаткування, транспортні засоби, інвентар та інше майно, яке знаходиться на її балансі, списувати його з балансу. У випадках, передбачених законодавством та рішеннями Органу управління майном, такі дії проводяться за згодою Органу управління майном.

11.7. Відчуження основних засобів, що закріплені за Школою, здійснюється за погодженням з Органом управління майном у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.8. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується не за призначенням.

11.9. Перевірка наявності, порядку використання майна здійснюється Органом управління майном в установленому законодавством порядку.

11.10. Усі питання, які стосуються права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Школи, її відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

11.11. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення її майнових прав, відшкодовуються Школі за рішенням суду, відповідно до чинного законодавства.

11.12. Школа зобов'язана надати Органу управління майном на його вимогу будь-яку інформацію щодо діяльності Школи.

11.13. Орган управління майном має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності Школи.

## **ХІІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

12.1. Фінансово-господарська діяльність Школи проводиться відповідно до законодавства та цього Статуту.

12.2. Матеріально-технічна база Школи може включати спортивні споруди, приміщення, обладнання, меблі, засоби зв'язку та оргтехніки, транспортні засоби та земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її оперативному управлінні.

12.3. У Школі фінансово-господарська діяльність направлена на виконання соціально важливих функцій і не має на меті отримання прибутків. Школа здійснює фінансово-господарську діяльність на основі поєднання бюджетних коштів та додаткових джерел фінансування відповідно до чинного законодавства.

Кошти, отримані з додаткових джерел фінансування, використовуються для забезпечення статутної діяльності.

12.4. Обсяги асигнувань бюджету не залежать від наявності інших джерел фінансування Школи.

12.5. Розмір і структура коштів, що виділяються на утримання Школи, повинні забезпечувати відшкодування матеріальних і прирівняних до них

витрат на здійснення цієї основної діяльності, формування коштів на виплату заробітної плати у розмірах не нижче, встановлених державою, відрахування на соціальне страхування, розрахунки з сторонніми організаціями, включаючи орендну плату, харчування провідних спортсменів школи, створення і зміцнення матеріально-технічної бази та інші цілі, передбачені цим Статутом.

12.6 Залишки невикористаних коштів Школи, а також кошти, що надходять з інших джерел, включаються у загальний дохід Школи і складають єдиний фонд фінансових коштів Школи, які використовуються для проведення заходів, пов'язаних з її діяльністю та вирішенням питань соціально-економічного розвитку. Вищевказані кошти витрачаються за кошторисом, затвердженим в установленому порядку.

12.7 Школа у здійсненні фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, що надходять від господарської та інших видів діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством для позашкільних навчальних закладів;
- у порядку, встановленому законодавством, отримувати будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, тощо від органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- надавати в установленому законодавством порядку платні послуги.

12.8. Школі надається право самостійно вирішувати наступні питання організації оплати праці:

- затверджувати структуру, штатний розпис працівників у межах фонду оплати праці;
- встановлювати надбавки за підготовку членів (кандидатів, резерву) збірних команд України та складність і напруженість у роботі, преміювати працівників за високі досягнення у праці, згідно з чинним законодавством.

12.9. Розміри надбавок та преміальних встановлюється в залежності від особистого внеску кожного працівника у підвищення якості роботи у порядку, встановленому законодавством. Вказані надбавки та преміальні зменшуються або скасовуються відповідно до законодавства при погіршенні якості роботи, зниженні результатів виступу спортсменів, невиконанні навчальних програм і планів.

12.10. Школа здійснює оперативний і бухгалтерський обліки, веде статистичну та бухгалтерську звітність, несе відповідальність за їх достовірність і надає фінансовим, статистичним органам, Органу управління майном звіти у встановлені терміни.

12.11. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи здійснюється Органом управління майном або уповноваженим органом у встановленому порядку.

12.12. Школі забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

12.13. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Школи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

### **XIII. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

13.1. Школа у відповідності зі своїми статутними завданнями має право на здійснення міжнародних зв'язків та діяльності у порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

13.2. Школа має право укладати угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін досвідом, спортивними делегаціями, про участь у міжнародних спортивних заходах і навчально-тренувальних зборах. При наявності відповідних погоджень Школа може здійснювати прийом іноземних делегацій, проводити міжнародні спортивні змагання, семінари суддів та тренерів.

13.3. Школа може у встановленому законодавством порядку отримувати право на зовнішньоекономічну діяльність, укладати від свого імені договори і здійснювати інші юридичні акти.

13.4. Для розрахунків з іноземними спеціалістами та організаціями, забезпечення участі збірних команд, окремих спортсменів, працівників закладу у міжнародних змаганнях Школа може у встановленому законом порядку відкривати валютні рахунки.

### **XIV. ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

14.1. Ведення діловодства, бухгалтерського обліку та звітності у Школі здійснюється у визначеному законодавством порядку.

14.2. Школа здійснює оперативний та бухгалтерський облік, веде статистичну роботу та бухгалтерську і фінансову звітність, несе відповідальність за їх достовірність.

14.3. Школа складає в установленому законодавством порядку річний навчальний план та календарний план. Школа веде документацію відповідно до чинного законодавства України.

### **XV. ПРИПИНЕННЯ ШКОЛИ**

15.1. Діяльність Школи припиняється шляхом її реорганізації або ліквідації.

15.2. Реорганізація Школи здійснюється за рішенням Органу управління майном відповідно до законодавства. При реорганізації вся сукупність прав та обов'язків Школи переходить до її правонаступників.

15.3. Ліквідація Школи проводиться у встановленому чинним законодавством порядку за рішенням Органу управління майном або рішенням суду.

15.4. У разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються в дохід бюджету.

15.5. Ліквідація здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається у відповідності до чинного законодавства. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення вимог кредиторами визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства України.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Школою. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Школи і подає його на затвердження відповідно до чинного законодавства.

15.6. Під час ліквідації та реорганізації Школи звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

15.7. Ліквідація Школи вважається завершеною, а Школа такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **XVI. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

16.1. Зміни до Статуту Школи вносяться у встановленому законодавством порядку за рішенням Органу управління майном шляхом викладення Статуту у новій редакції.

16.2. Статут у новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації у відповідності із законодавством.

Голова обласної Ради

 **ЗОЛІЙНИК**