ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області

21 грудня 2018 року № 414

СТАТУТ

Комунальної установи

«Новгород-Сіверський районний центр обслуговування закладів освіти»

 Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області

м. Новгород-Сіверський

2018

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальна установа «Новгород-Сіверський районний центр обслуговування закладів освіти» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області (надалі – Установа) є бюджетною неприбутковою установою.

Установа створена на базі майна спільної власності територіальних громад Новгород-Сіверського району Чернігівської області.

1.2. Засновником Установи є Новгород-Сіверська районна рада Чернігівської області (далі – Засновник) .

1.3. Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Установи здійснює Засновник.

1.4. Найменування Установи:

повне – Комунальна установа «Новгород-Сіверський районний центр обслуговування закладів освіти» Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області;

скорочене – КУ «Новгород-Сіверський районний ЦОЗО».

1.5. Місцезнаходження Установи: будинок 41, вулиця Л.Кучми, село Чайкине, Новгород-Сіверський район, Чернігівська область, 16014.

1.6. Установа є юридичною особою з моменту державної реєстрації, має відокремлене майно, закріплене за нею Засновником на праві оперативного управління, укладає від свого імені угоди, які у випадках, зазначених нижче, повинні бути узгоджені із Засновником, набуває майнові та особисті немайнові права, може бути позивачем та відповідачем у судах. Установа має самостійний баланс, основний та інші рахунки в банках.

1.7. У своїй діяльності Установа керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, законами України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, іншими нормативно-правовими актами в галузі освіти, рішеннями Засновника, розпорядженнями голови Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області, розпорядженнями голови Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області, цим Статутом та затвердженими у встановленому порядку річними планами роботи Установи.

1.8. Установа має круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи та бланки з власними реквізитами.

1.9. Установа не має у своєму складі інших юридичних осіб.

1.10. Відносини Установи з іншими підприємствами, установами та організаціями будуються на договірних засадах.

1.11. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в Установі визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади.

**2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ УСТАНОВИ**

Головною метою діяльності Установи є:

2.1. Забезпечення реалізації права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти в комунальних закладах освіти, яка має відповідати вимогам чинних Державних стандартів у галузі освіти; створення належних умов для функціонування та розвитку закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти.

2.2. Науково-методичне забезпечення освітнього процесу в закладах дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, організація вдосконалення відповідної фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів цих закладів згідно з рівнями, визначеними чинним законодавством.

2.3. Реалізація державної політики України у сфері матеріально-технічного, фінансового забезпечення закладів освіти, організації роботи з охорони праці.

Основними завданнями Установи є:

2.4. Створення умов розвитку педагогічної майстерності, творчої ініціативи педагогічних працівників у закладах дошкільної, позашкільної, загальної середньої освіти, удосконалення форм і методів підвищення їх кваліфікації, у тому числі з використанням дистанційних форм навчання.

2.5. Координація діяльності керівників закладів освіти в частині матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу, підготовки до осінньо-зимового періоду, утримання будівель та комунікацій у належному стані, проведення поточних та капітальних робіт. Здійснення контролю за пожежною безпекою, охороною праці та технікою безпеки в закладах освіти.

2.6. Створення умов для забезпечення прав і можливостей осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти з урахуванням їх індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів.

2.7. Забезпечення бухгалтерського обліку та фінансового обслуговування закладів освіти.

2.8. Виконання інших функцій, що випливають з покладених на неї завдань.

**3. ФУНКЦІЇ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА**

3.1. Установа самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, передбачених Статутом, наявності власних можливостей, матеріальних та фінансових ресурсів.

Установа здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи, що складається на календарний рік. План роботи затверджується директором Установи за погодженням з органом управління освітою, виключно на підставі законодавства України, з дотриманням положень, встановлених цим Статутом.

 3.2. Структура та штатна чисельність Установи затверджується Засновником.

3.3. Працівники Установи приймаються та звільняються директором Установи.

3.4. Організаційна структура Установи включає підрозділи:

централізована бухгалтерія;

методичний кабінет;

група централізованого господарського обслуговування;

логопедичний пункт.

Підрозділи Установи діють відповідно до положень про них, що затверджуються директором Установи.

3.5. Взаємовідносини між Установою з юридичними і фізичними особами, закладами освіти визначаються на підставі договорів та угод.

3.7. Штатний розпис Установи затверджується органом управління освітою.

3.8. Для забезпечення виконання покладених на Установу завдань має право звертатися до органів місцевого самоврядування та органів виконавчої влади усіх рівнів за відповідною інформацією.

**4. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ УСТАНОВИ**

4.1. Фінансово-господарську діяльність Установа здійснює на основі кошторису, затвердженого головним розпорядником коштів.

4.2. Головним розпорядником бюджетних коштів Установи є Новгород-Сіверська районна державна адміністрація Чернігівської області.

4.3. Джерелами фінансування Установи є:

кошти місцевого бюджету;

капітальні вкладення, субвенції, дотації з бюджетів всіх рівнів;

благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, а також внески від спонсорів та меценатів;

кошти від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності: надання в оренду приміщень, споруд, обладнання, автотранспорту;

інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

4.4. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов’язаних з ними осіб.

4.5. Установа використовує свої доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на своє утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

4.6. Кошти Установи зберігаються на рахунках в органах Державного казначейства і знаходяться в повному її розпорядженні.

4.7. Установа у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

розвивати власну матеріальну базу;

бути користувачем рухомого і нерухомого майна, розпоряджатися майном згідно з чинним законодавством;

мати у своєму розпорядженні автотранспортні засоби;

виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту.

4.8. Установа здійснює фінансове та господарське обслуговування закладів та установ освіти Новгород-Сіверського району Чернігівської області.

**5. МАЙНО УСТАНОВИ**

5.1. Майно є спільною власністю територіальних громад району та закріплюється за Установою на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства України.

5.2. До матеріально-технічної бази Установи належать приміщення, споруди, обладнання, засоби зв’язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її оперативному управлінні, оренді, постійному користуванні.

5.3. Майно Установи включає: основні фонди, оборотні фонди та оборотні засоби, матеріальні і нематеріальні активи, а також інші цінності, вартість яких відображена на її балансі.

5.3. Відчуження основних засобів Установи здійснюється тільки за рішенням Засновника. Установа має право передавати в оренду належне йому на праві оперативного управління майно у встановленому чинним законодавством порядку та рішенням Засновника. Списання майна Установи проводиться відповідно до чинного законодавства.

5.4. Збитки, завдані Установі внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

**6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ УСТАНОВИ**

6.1. Ліквідація та реорганізація Установи здійснюється за рішенням Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Реорганізація Установи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

Ліквідація проводиться комісією з припинення юридичної особи (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією), призначеною Засновником, а у випадку ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Установою.

6.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Установи, виявляє його дебіторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс.

6.3. У разі реорганізації майно, права та обов’язки Установи переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Працівникам Установи, які звільняються у зв’язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

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

**7. ОРГАН УПРАВЛІННЯ УСТАНОВИ ТА**

**ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

7.1. Реалізацію Установою державної політики в галузі освіти контролює Новгород-Сіверська районна державна адміністрація Чернігівської області через орган управління освітою відповідно до повноважень, делегованих їй Новгород-Сіверською районною радою Чернігівської області.

Новгород-Сіверська районна державна адміністрація Чернігівської області безпосередньо здійснює контроль щодо діяльності Установи через орган управління освітою, а саме за:

реалізацією державної політики у сфері освіти та забезпеченням якості освіти на відповідній території, забезпеченням доступності дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;

плануванням та забезпеченням розвитку мережі закладів дошкільної, початкової та базової середньої освіти, позашкільної освіти;

забезпеченням доступності дошкільної та середньої освіти для всіх громадян, які проживають на відповідній території та вжиттям заходів для забезпечення потреби в дошкільній та позашкільній освіті;

веденням обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

забезпеченням рівних умов розвитку закладів освіти всіх форм власності;

затвердженням кошторисів та прийняттям фінансових звітів закладів освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійсненням контролю за фінансово-господарською діяльністю закладів освіти;

здійсненням контролю за дотриманням установчих документів закладів освіти;

забезпеченням створення у закладах освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

забезпеченням обстеження дітей з вадами мовлення та затримкою психічного розвитку;

здійсненням контролю за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними та іншими ознаками;

підготовкою та поданням на розгляд сесії Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області проекту рішення щодо закріплення за закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування;

інформаційно-консультативним обслуговуванням педагогічних та керівних працівників закладів освіти;

проведенням аналізу якості освітньо-кваліфікаційного забезпечення освітнього процесу педагогічними кадрами;

навчально-методичним консультуванням педагогічних і керівних працівників закладів освіти;

безперервним удосконаленням фахової освіти та кваліфікації педагогічних, керівних кадрів;

вивченням потреб і наданням практичної допомоги молодим спеціалістам та іншим педагогічним працівникам, у тому числі в період підготовки їх до атестації;

проведенням фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників, наданням переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань;

організацією і проведенням представницьких педагогічних заходів: педагогічних виставок, творчих звітів, конкурсів, науково-практичних конференцій, педагогічних читань тощо;

організацією розробки, апробації і поширення навчально-методичних матеріалів;

навчально-методичним забезпеченням діяльності психологічної служби закладів освіти району;

моніторингом стану психічного і фізичного розвитку дітей дошкільного віку, набуття ними життєвого досвіду та вироблення вмінь і навичок, необхідних для подальшого навчання, стану організації педагогічного процесу і науково-методичної роботи;

впровадженням сучасних освітніх систем і технологій, інтерактивних методів організації навчання і виховання;

проведенням масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової та інноваційної діяльності закладів освіти і окремих педагогічних працівників;

організаційною роботою, спрямованою на ліквідацію аварійності окремих об’єктів;

підготовкою закладів та установ освіти до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовому періоді;

організацією проведення зовнішнього незалежного оцінювання, державної підсумкової атестації;

організацією розподілу централізовано отриманих матеріалів, обладнання, навчально-наочних посібників, підручників, інвентарю та інше;

розробленням заходів, спрямованих на підвищення енергоефективності закладів освіти;

проведенням аналізу споживання енергоносіїв та стану розрахунків за їх використання закладами освіти району;

організацією проведення процедур державних закупівель;

розробленням лімітів споживання електричної енергії;

підготовкою виготовлення технічної документації для проведення капітальних ремонтів у закладах освіти району;

нормами списання будівельних матеріалів при проведенні поточних ремонтів;

забезпеченням утримання та розвитку матеріально-технічної бази закладів освіти району;

дотриманням академічної доброчесності учасниками освітнього процесу;

оприлюдненням звітності про отримані та використані кошти, а також перелік робіт, послуг, спрямованих на потреби закладів освіти;

капітальними і поточними ремонтами, заходами щодо підготовки до початку нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період;

забезпеченням безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних та інклюзивних класах (групах), дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1768-14) «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям», які навчаються в закладах дошкільної, загальної середньої освіти, осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області;

забезпеченням та фінансуванням пільгового проїзду учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначеному Новгород-Сіверською районною радою Чернігівської області порядку та розмірах за рахунок видатків районного бюджету;

оприлюдненням результатів інституційного аудиту;

ініціюванням проведення у позаплановому порядку інституційного аудиту в закладах освіти, що мають низьку якість освітньої діяльності.

7.2. Установу очолює директор.

Директор призначається на посаду і звільняється з посади рішенням Засновника за поданням Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області. З директором укладається контракт.

Директором Установи призначається громадянин України, який має вищу освіту не нижче ступеня спеціаліста або магістра, стаж роботи не менше п’яти років, на керівних посадах - не менше 3-х років.

У разі відсутності директора Установи з причини його звільнення розпорядженням голови Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області призначається виконуючий обов’язки директора Установи за поданням Новгород-Сіверської районної державної адміністрації Чернігівської області. Розпорядження голови Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області затверджується на сесії Новгород-Сіверської районної ради Чернігівської області.

При неможливості виконання директором Установи покладених на нього обов’язків з інших обставин (перебування у відпустці, на лікарняному тощо) орган управління освітою шляхом видання відповідного наказу має право тимчасово покласти виконання обов’язків директора на іншу особу, з числа працівників Установи.

Директор може бути звільнений з посади до закінчення терміну дії контракту Засновником з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

7.3. Директор Установи здійснює свою діяльність з обов’язковим погодженням органу управління освітою з наступних питань:

затвердження проектів будівництва, кошторисної документації капітальних ремонтів та реконструкцій закладів загальної середньої, дошкільної та позашкільної освіти;

проведення фахових конкурсів і змагань педагогічних працівників, надання переможцям допомоги щодо підготовки їх до участі в наступних етапах змагань;

проведення масових заходів, спрямованих на поширення інформації щодо дослідно-експериментальної, науково-пошукової та інноваційної діяльності закладів освіти і окремих педагогічних працівників;

організацію роботи, спрямованої на ліквідацію аварійності окремих об’єктів;

організацію проведення зовнішнього незалежного оцінювання, державної підсумкової атестації;

організацію розподілу централізовано отриманих матеріалів, обладнання, навчально-наочних посібників, підручників, інвентарю та інше;

організацію проведення процедур державних закупівель;

організацію харчування дітей у закладах освіти за рахунок бюджету та залучених коштів;

організацію перевезення учнів, вихованців та педагогічних працівників до місця навчання і додому.

7.4. Директор Установи:

здійснює керівництво Установою, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

створює необхідні умови для роботи працівників;

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

розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Установи;

контролює цільове використання Установою бюджетних коштів та майна, використання залучених коштів на будівництво та ремонтні роботи;

укладає договори, видає доручення в межах своїх повноважень;

представляє Установу у відносинах з іншими підприємствами, установами та організаціями і відповідає перед Новгород-Сіверською районною радою Чернігівської області та Новгород-Сіверською районною державною адміністрацією Чернігівської області за результати її діяльності;

видає у межах своїх повноважень накази;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Установи;

затверджує посадові та робочі інструкції працівників Установи;

щорічно звітує про діяльність Установи перед Новгород-Сіверською районною радою Чернігівської області та Новгород-Сіверською районною державною адміністрацією Чернігівської області;

несе відповідальність за виконання покладених на Установу завдань, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Установі.

7.5. Трудовий колектив Установи складається з працівників, які беруть участь у його діяльності та працюють на основі трудового договору (контракту, угоди) чи інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Установою.

Працівники Установи повинні мати відповідну кваліфікацію в залежності від посади, яку вони займають, підтверджену відповідними документами встановленого зразка.

7.6. Працівники Установи мають право брати участь в управлінні через загальні збори, раду трудового колективу, професійні спілки, що діють у трудовому колективі та інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Установи відповідно до законодавства.

Установа зобов’язана створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

7.7. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Установи, не може обиратись Директор. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством.

7.8. Виборчі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Установи регулюються колективним договором.

7.9. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається Директору Установи, а від імені трудового колективу– уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

7.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Установи та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

7.11. Оплата праці працівників Установи здійснюється у першочерговому порядку. Усі платежі здійснюються закладом після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

7.12. Джерелом коштів на оплату праці працівників Установи є кошти місцевого бюджету та/ або державної субвенції.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Установи визначаються контрактом.

7.13. Працівники Установи провадять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору, посадових та робочих інструкцій згідно з законодавством України.

**8. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

8.1. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

У всьому, що не врегульовано цим Статутом, Установа керується чинним законодавством України.