

*Додаток  
до рішення сесії міської ради  
від 11.04.2018р. №111*

**СТАТУТ**  
позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка»  
Хмельницької міської ради

м.Хмельницький

## **1. Загальні положення**

1.1. Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради (далі –Заклад) – є позаміським закладом оздоровлення та відпочинку, постійно діючий, призначений для оздоровлення, відпочинку та розвитку дітей. Знаходиться у міській комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького.

1.2. Найменування Закладу:

українською мовою: Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради;

англійською мовою: Children recreation camp «Chayka» of the Khmelnytsky city council.

1.3. Юридична адреса позаміського дитячого закладу оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради: 29013, м.Хмельницький, вул.Гагаріна,33, тел.65-41-42.

1.4. Позаміський дитячий заклад оздоровлення та відпочинку «Чайка» Хмельницької міської ради є юридичною особою і діє на підставі статуту. Заклад має печатку, кутовий штамп, рахунки в банківських установах, бланки установленого зразку та ідентифікаційний код.

1.5. Засновником Закладу є Хмельницька міська рада.

1.6. Заклад безпосередньо підпорядковується Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради (далі – Орган управління).

1.7. Основним напрямом діяльності Закладу є надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів.

1.8. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Типовим Положенням про дитячий заклад оздоровлення та відпочинку, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 року №422, власним статутом.

## **2. Організаційно-правові засади діяльності**

2.1. Закладу діє на основі статуту, який затверджено Хмельницькою міською радою.

2.2. У Закладі період оздоровчої та відпочинкової змін визначається законодавством у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

2.3. Заклад приймає на оздоровлення та відпочинок дітей віком від 7 до 18 років, які перебувають у зазначеному закладі самостійно. Також можуть бути організовані спеціальні зміни оздоровлення та відпочинку для дітей віком від 4 до 6 років, які перебувають із батьками або іншими законними представниками. Приймання дітей до дитячого закладу здійснюється з урахуванням віку та стану здоров'я дитини.

2.4. Засновник Закладу забезпечує його функціонування, комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

## **3. Порядок прийому дітей до дитячого закладу**

3.1. До Закладу діти можуть прибувати з батьками або іншими законними представниками чи у складі груп з особами, які їх супроводжують.

3.2. Приймання дітей до Закладу здійснюється на підставі путівки та за наявності медичної довідки встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України.

3.3. Путівка до Закладу - це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку, умови перебування в оздоровчому закладі і визначає вартість та перелік послуг з оздоровлення та відпочинку для однієї дитини.

3.4. З урахуванням віку та інтересів дітей у Закладі можуть створюватися групи (загони), наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування, утримання і організації режиму діяльності дитячих закладів.

3.5. Оздоровчо-виховний процес та процес відпочинку у Закладі здійснюється з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів і здібностей дітей, їх віку, психофізичних особливостей та стану здоров'я.

3.6. Відрахування дитини з Закладу здійснюється за бажанням батьків або інших законних представників чи на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що унеможливило її перебування в закладі.

Негайне відрахування дитини із Закладу та відправлення до місця постійного проживання здійснюється за рахунок батьків або інших законних представників на підставі рішення педагогічної ради Закладу у разі неодноразового та/або грубого порушення вимог внутрішнього розпорядку закладу.

#### **4. Організація оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку, харчування та медичного обслуговування**

4.1. Працівники Закладу відповідно до своїх функціональних повноважень несуть відповідальність за збереження життя та здоров'я дітей, які перебувають в ньому.

4.2. Надання дітям та працівникам Закладу медичної допомоги на дошпитальному етапі, лікування здійснюється медичними працівниками закладу.

Надання дітям та працівникам Закладу невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється територіальним лікувально-профілактичним закладом, закріпленим за Закладом.

4.3. Споруди, будівлі та інші приміщення Закладу повинні відповідати санітарно-гігієнічним нормам та вимогам пожежної безпеки.

У кожному приміщенні на видному місці розміщується план евакуації у разі пожежі чи стихійного лиха, затверджений директором Закладу.

4.4. Заклад забезпечує збалансоване харчування дітей, необхідне для їх нормального росту і розвитку, із дотриманням вимог щодо якості та безпеки продукції, визначених нормативними документами.

4.5. Заклад може організовувати роботу гуртків, груп та інших творчих об'єднань за межами закладу у місцях, призначених для перебування дітей (спортивні бази, стадіони).

4.6. У Закладі створюються безпечні умови перебування дитини, забезпечується охорона її життя і здоров'я, особистого майна, надання медичної допомоги, страхування від нещасного випадку, виконання освітніх програм, організація змістовного дозвілля тощо.

#### **5. Управління та кадрове забезпечення**

5.1. Заклад очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до законодавства України.

5.2. Директор здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю дитячого закладу.

5.3. Директор Закладу:

- затверджує календарний план роботи, режим дня та правила внутрішнього розпорядку для дітей та працівників дитячого закладу;

- організовує інструктаж працівників дитячого закладу з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил, а також надання першої невідкладної допомоги;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки;

- здійснює контроль за оздоровчо-виховним процесом та процесом відпочинку, забезпечує створення належних умов для оздоровлення та відпочинку дітей;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами дитячого закладу, укладає договори, відкриває рахунки в банках або органах Державного казначейства;

- представляє інтереси дитячого закладу на підприємствах, в установах та організаціях;

- звітує перед Хмельницькою міською радою про результати діяльності дитячого закладу;
- видає в межах своїх повноважень накази та розпорядження, організовує і контролює їх виконання;
- несе відповідальність за якість послуг, які надає такий заклад, та за збереження життя і здоров'я дітей, які перебувають у такому закладі, відповідно до закону;
- несе відповідальність відповідно до закону за неподання у строк, визначений цим Законом, або подання не в повному обсязі відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей, якими користується такий заклад, до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей;
- подає до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, відомості про майнові об'єкти оздоровлення для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей протягом одного місяця з дня отримання документів на право власності на зазначені майнові об'єкти відповідно до порядку, встановленого Кабінетом Міністрів України;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників Закладу та штатний розпис за погодженням із Органом управління;
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників Закладу;
- несе відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та за результатами фінансово-господарської діяльності дитячого закладу.

5.4. У Закладі утворюється педагогічна рада, яку очолює директор.

5.5. Педагогічна рада Закладу розробляє календарний план роботи, розглядає питання щодо поліпшення роботи закладу, аналізує роботу членів педагогічного колективу, підбиває підсумки оздоровчих, відпочинкових змін, приймає рішення про відрахування дітей із дитячого закладу за порушення вимог внутрішнього розпорядку.

5.6. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Засідання педагогічної ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на зміну.

5.7. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту.

5.8. Лікарі та медичні працівники, які направляються на роботу в Заклад, повинні мати відповідну кваліфікацію, підготовку та стаж практичної роботи не менш як три роки.

5.9. Для роботи в Закладі в літній період та під час канікул можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

5.10. Під час оформлення на роботу працівники Закладу проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

5.11. З кожним працівником Закладу укладається трудовий договір згідно із законодавством.

Умови і розмір оплати праці працівників Закладу визначаються законодавством.

Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради має право встановлювати розмір оплати праці працівників Закладу відповідно до галузевих тарифних ставок.

## **6. Учасники процесу оздоровлення та відпочинку**

6.1. До учасників процесу оздоровлення та відпочинку дітей належать діти, їх батьки або інші законні представники, працівники Закладу, представники підприємств, установ та організацій, представники професійних спілок та інших об'єднань громадян.

6.2. Працівники Закладу мають право на:

- внесення пропозицій щодо поліпшення оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;
- вибір форм підвищення кваліфікації, необхідної для продовження трудової діяльності у такому закладі;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування дитячого закладу, у заходах, пов'язаних з організацією оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку;

- вибір педагогічно-обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з дітьми;

- соціальне та матеріальне заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків;

- об'єднання у професійні спілки, участь у громадських організаціях, діяльність яких не заборонена законодавством.

#### 6.3. Працівники Закладу зобов'язані:

– педагогічні та медичні працівники - перед початком роботи пройти спеціальну підготовку в порядку, встановленому чинним законодавством України;

- під час прийняття на роботу подати документ про проходження обов'язкового медичного огляду, який дає право працювати з дітьми та медичну книжку встановленого зразка;

- дотримуватися вимог статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;

- берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;

- виконувати накази і розпорядження директора дитячого закладу.

#### 6.4. Діти під час перебування у Закладі мають право:

- на захист прав і свобод, визначених Конвенцією ООН про права дитини, на охорону життя, здоров'я і власного майна, повагу до їх гідності, вільне висловлювання власних поглядів і переконань;

- на кваліфіковану медичну допомогу в разі захворювання або травмування;

- самостійно обирати види діяльності, дозвілля, участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку закладу;

- отримувати зазначені в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку, зокрема платні;

- на раціональне харчування;

- брати участь в управлінні закладом;

- звертатися до адміністрації Закладу для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм та програм відпочинку;

- у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжиття дієвих заходів, зокрема заміни вихователя.

Діти під час перебування у Закладі зобов'язані виконувати правила внутрішнього розпорядку закладу.

#### 6.5. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

- ознайомитися із статутом Закладу, правилами перебування дитини у закладі, змістом освітніх, оздоровчих, медичних програм або програм відпочинку, в яких братиме участь дитина;

- захищати права та законні інтереси дитини;

- звертатися до адміністрації Закладу, Хмельницької міської ради та її виконавчих органів, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи дитячого закладу.

#### 6.6. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

- забезпечити дитину на час перебування у Закладі необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни;

- провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;

- забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;

- подавати інформацію працівникам Закладу, особам, які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;

- відвідувати дитину в дитячому закладі та у строк, визначений у путівці, забрати її з дитячого закладу;

- відшкодувати заподіяні дитячому закладу збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;

- у разі прийняття рішення педагогічною радою Закладу про дострокове відправлення дитини до місця постійного проживання за порушення вимог внутрішнього розпорядку дитячого закладу та у разі неможливості батьків або інших законних представників забрати дитину з дитячого закладу відшкодувати витрати, понесені Закладом, на супроводження дитини до місця постійного проживання.

6.7. У Закладі може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять представники Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради, адміністрація дитячого закладу, батьки та діти.

6.8. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, до складу яких входять учасники оздоровчо-виховного процесу та процесу відпочинку та спеціалісти певного професійного напрямку.

## **7. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база**

7.1. Фінансово-господарська діяльність дитячого закладу провадиться відповідно до його статуту та законодавства.

7.2. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

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

- самостійно розпоряджатися коштами, які надійшли на його рахунок;
- користуватися земельною ділянкою, на якій він розташований, розвивати та утримувати матеріально-технічну базу, володіти, користуватися і розпоряджатися майном виключно в інтересах дітей відповідно до законодавства та власного статуту;
- надавати платні послуги після отримання в установленому порядку відповідних ліцензій.

7.4. Закладу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників позашкільного закладу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.5. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами (Статутом).

7.6. Порядок ведення діловодства та бухгалтерського обліку в закладі визначається чинним законодавством України.

За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється через службу бухгалтерського обліку, планування та звітності Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради.

7.7. Порядок підготовки Закладу до нового оздоровчого та відпочинкового періоду затверджується відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Майно дитячого закладу оздоровлення та відпочинку не може бути об'єктом звернення стягнення за борговими зобов'язаннями та не може передаватися у заставу.

7.9. Майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей обов'язково вносяться до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей.

## **8. Державний контроль за діяльністю**

8.1. Контроль за діяльністю Закладу здійснюють Хмельницька міська рада, Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради та інші органи державної влади у межах повноважень, передбачених законодавством України.

8.2. Формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація закладу, яка проводиться згідно чинного законодавства України.

У разі виникнення порушень, що можуть вплинути на стан здоров'я дітей, атестація проводиться позачергово.

За результатами атестації закладу присвоюється вища, перша, друга або третя категорія. Порядок присвоєння категорій визначається законодавством України.

### **9. Міжнародне співробітництво**

9.1. Заклад за наявності відповідної матеріально-технічної та методичної бази може брати участь у міжнародних заходах щодо оздоровлення та відпочинку дітей.

9.2. Заклад за згодою Хмельницької міської ради може укладати договори з іноземними юридичними і фізичними особами стосовно надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав.

9.3. Кошти, що надходять від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Закладом «Чайка» згідно із законодавством.

### **10. Припинення діяльності**

10.1. Припинення Закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням засновника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10.2. У разі припинення своєї діяльності (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Заклад всі свої активи повинен передати іншій або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахувати їх до доходу міського бюджету.

10.3. При реорганізації Закладу, засновник або уповноважений ним орган вирішує питання щодо подальшого використання та збереження майна.

10.4. При ліквідації Закладу засновник або уповноважений ним орган визначає особу, відповідальну за збереження майна дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, та порядок його подальшого використання.

10.5. Реорганізація або ліквідація Закладу допускається виключно за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері оздоровлення та відпочинку дітей.

### **11. Чинність статуту та внесення змін до статуту**

11.1. Статут набуває чинності після його реєстрації згідно з чинним законодавством.

11.2. У випадках змін чинного законодавства України, відповідні пункти статуту підлягають змінам.

11.3. Зміни та доповнення до статуту вносяться за погодженням з Органом управління, затверджуються Засновником та реєструються в установленому законодавством порядку.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директора Департаменту

Р.Миколаїв