

*Додаток 5
до рішення сесії міської ради
від 31.05.2017р. №85*

СТАТУТ
Хмельницького палацу творчості
дітей та юнацтва
(нова редакція)

м.Хмельницький

I. Загальні положення

1.1. Хмельницький палац творчості дітей та юнацтва (надалі - палац) є комплексним позашкільним навчальним закладом, який знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Хмельницького. Палац створений шляхом перейменування міського палацу піонерів та школярів згідно рішення Хмельницького міськвиконкому від 19 вересня 1991 року, №235-Б та є правонаступником всіх його майнових та немайнових прав та зобов'язань.

1.2. Юридична адреса палацу: Україна, 29000, м.Хмельницький, вул.Свободи,2/1.

1.3. Палац є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.4. Засновником палацу є Хмельницька міська рада.

1.5. Головною метою палацу є створення умов для творчого, інтелектуального, духовного та фізичного розвитку дітей та молоді у вільний від навчання час, впровадження нових форм і методів організації змістовного дозвілля дітей, підлітків, молоді, задоволення їх освітніх потреб шляхом залучення до науково-експериментальної, дослідницької, технічної, художньої, декоративно-прикладної, еколого-природничої, туристсько-краєзнавчої та інших видів діяльності.

1.6. Головними завданнями палацу є:

виховання громадянина України;

вільний розвиток особистості та формування її соціально-громадського досвіду;

виховання у вихованців, учнів і слухачів поваги до Конституції України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії;

виховання у вихованців, учнів і слухачів патріотизму, любові до України, поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей Українського народу, а також інших націй і народів;

виховання у вихованців, учнів і слухачів шанобливого ставлення до родини та людей похилого віку;

створення умов для творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів;

формування у вихованців, учнів і слухачів свідомого й відповідального ставлення до власного здоров'я та здоров'я оточуючих, навичок безпечної поведінки, пропаганда здорового способу життя;

задоволення освітньо-культурних потреб вихованців, учнів і слухачів, які не забезпечуються іншими складовими структури освіти;

задоволення потреб вихованців, учнів і слухачів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації відповідно до особистих інтересів;

пошук, розвиток та підтримка здібних, обдарованих і талановитих вихованців, учнів і слухачів;

вдосконалення фізичного розвитку вихованців, учнів і слухачів, підготовка спортивного резерву для збірних команд України з різних видів спорту;

організація дозвілля вихованців, учнів і слухачів, пошук його нових форм; профілактика бездоглядності, правопорушень;

виховання в учасників навчально-виховного процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

формування здорового способу життя вихованців, учнів і слухачів;

здійснення інформаційно-методичної та організаційно-масової роботи.

1.7. Палац в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про позашкільну освіту", Положенням про позашкільний навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.8. Мова навчання і виховання в палаці визначається Конституцією України і відповідним законом України.

1.9. Робота з вихованцями, учнями і слухачами у палаці може здійснюватися за такими напрямками:

- художньо-естетичний;
- туристсько-краєзнавчий;
- еколого-натуралістичний;
- науково-технічний;
- дослідницько-експериментальний;
- фізкультурно-спортивний;
- військово-патріотичний;
- соціально-реабілітаційний;
- оздоровчий;
- гуманітарний.

Особливу увагу палац надає розвитку краєзнавчих, народознавчих, мистецьких, фольклорних, науково-технічних підрозділів, які відроджують народні традиції, промисли, ремесла, сприяють національному вихованню учнів.

1.10. Палац має право:

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- самостійно визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- надавати платні послуги населенню;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1.11. Палац самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.12. Палац несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови навчання і виховання;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.13. У палаці створюються та функціонують: методичні об'єднання, творчі групи, психологічна і логопедична група.

1.14. Взаємовідносини палацу з юридичними і фізичними особами визначаються законодавством України та договорами або угодами, що укладені із ними.

II. Організація навчально-виховного процесу

2.1. Палац працює за річним планом роботи, погодженим з Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради, реалізує основні напрями своєї діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців, учнів і слухачів, потреб сім'ї, запитів інших навчальних закладів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

2.2. Навчально-виховний процес у палаці здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки України.

Палац може планувати роботу гуртків, секцій за іншими навчальними планами і програмами за умови затвердження їх Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Навчально-виховний процес у палаці здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, що затверджуються Міністерством освіти і науки, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.

На основі типових навчальних планів і навчальних програм, що затверджуються відповідним місцевим органом виконавчої влади, розробляється робочий навчальний план палацу на навчальний рік з урахуванням мережі гуртків груп інших творчих об'єднань, що діють у палаці, та кількості груп у них, років навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників, структури навчального року.

2.3. Палац здійснює навчально-виховний процес за денною формою навчання.

2.4. Прийом дітей до палацу може здійснюватися протягом навчального року (залежно від комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців, учнів, слухачів і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, як на безконкурсній основі, так і за конкурсом, умови якого розробляє палац.

Прийом вихованців, учнів і слухачів до палацу для здобуття допрофесійної, спеціальної освіти здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.

Для зарахування учнів до спортивних, хореографічних об'єднань потрібна довідка медичного закладу про те, що в них немає протипоказань для занять у зазначених гуртках.

До палацу зараховуються вихованці, учні і слухачі віком від 5 до 18 років.

2.5. Навчальний рік у палаці починається 1 вересня.

Комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання палацу.

У канікулярні, вихідні та святкові дні палац може працювати за окремим планом, затвердженим директором.

2.6. Середня наповнюваність гуртків, груп, секцій, відділень, відділів, студій та інших творчих об'єднань (далі – гуртків, груп та інших творчих об'єднань) у палаці становить, як правило, 10-15 вихованців, учнів і слухачів.

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

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

Секція - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів для проведення дослідницької, пошукової та експериментальної роботи з різних проблем науки, техніки, мистецтва, а також за спортивно-технічним, туристсько-краєзнавчим або іншим напрямом діяльності.

Студія - це об'єднання вихованців, учнів і слухачів з різних видів або жанрів мистецтва: музичного, вокально-хорового, театрального, хореографічного, фольклорного, фольклорно-етнографічного, акторського, образотворчого, декоративно-ужиткового, кіно-відео-, фотоаматорського, літературно-творчого, композиторського.

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлює директор палацу залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного, тренувального процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 вихованців, учнів і слухачів.

Чисельний склад груп, у яких проводиться індивідуальне навчання, становить не більше 5 вихованців, учнів і слухачів відповідно до чинного законодавства.

2.7. Тривалість одного заняття (уроку) в палаці визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців і слухачів:

- віком від 5 до 6 років – 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;
- старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттями (уроками) є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи палацу.

2.8. Палац з метою визначення рівня практичної підготовки вихованців, учнів і слухачів проводить організаційно-масову роботу у формі конференції, концерту, змагання, походу, екскурсії, навчально-тренувального збору та в інших формах.

2.9. Випускникам, які склали кваліфікаційні іспити видаються документи про позашкільну освіту в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготвлення документів про позашкільну освіту для позашкільного закладу здійснюється відповідно за рахунок коштів державного та місцевого бюджетів.

2.10. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності закладу забороняється.

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

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

Відділи створюються у палаці за наявності груп одного або кількох споріднених напрямів.

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

III. Учасники навчально-виховного процесу

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в палаці є:

- вихованці, учні, слухачі;
- директор, заступники директора палацу;
- педагогічні працівники, психологи, логопеди, соціальні педагоги, бібліотекарі, інженери та обслуговуючий персонал;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники юридичних осіб, які беруть участь у здійсненні навчально-виховного процесу.

3.2. Права і обов'язки вихованців, учнів і слухачів палацу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Вихованці, учні і слухачі навчального закладу мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях палацу;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою палацу;
- участь у різних видах навчальної та науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, спортивних змаганнях, виставках, конкурсах та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування палацу;
- вільне вираження поглядів, переконань;

- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Вихованці, учні і слухачі палацу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку палацу;

3.5. Педагогічні працівники палацу, мають право на:

- внесення керівництву палацу та органам управління освітою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву навчального закладу та педагогічній раді пропозицій про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів і слухачів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у навчальному закладі;

- вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, інших органів самоврядування навчального закладу, в заходах пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- проведення в установленому порядку дослідно-експериментальної, пошукової роботи;
- вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з вихованцями, учнями і слухачами;
- захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
- соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
- об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

3.6. Педагогічні працівники палацу зобов'язані:

- працювати відповідно до розкладу занять, затвердженого директором;
- виконувати навчальні плани та програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів і слухачів;
- сприяти розвиткові інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- визначати мету та конкретні завдання позашкільної освіти вихованців, учнів і слухачів, вибирати адекватні засоби їх реалізації;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями і слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього трудового розпорядку позашкільного закладу, вимог інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;
- дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня і слухача, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти життя та здоров'я вихованців, учнів і слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу України;
- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватися вимог Статуту палацу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради навчального закладу;
- виконувати накази і розпорядження директора палацу, органів державного управління, до сфери управління яких належить навчальний заклад.

3.7. Викладачі, керівники гуртків, груп та інших творчих об'єднань палацу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого його керівником.

3.8. Обсяг педагогічного навантаження у палаці визначається керівником закладу згідно із законодавством і затверджується Департаментом освіти та науки Хмельницької міської ради.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування вихованців, учнів, слухачів палацу протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника, а також тренера-викладача з додержанням законодавства про працю.

3.9. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Педагогічні працівники палацу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки.

3.10. Батьки вихованців, учнів і слухачів та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування палацу;
- звертатися до органів управління освітою, директора палацу та органів громадського самоврядування палацу з питань навчання та виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в інноваційній діяльності палацу;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази палацу;
- захищати законні інтереси вихованців, учнів і слухачів в органах самоврядування палацу та у відповідних державних, судових органах.

IV. Управління навчальним закладом

4.1. Керівництво палацом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту, стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів освіти в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.2. Директор, заступники директора, педагогічні та інші працівники палацу призначаються на посади і звільняються з посад відповідно до чинного законодавства.

4.3. Директор палацу:

- здійснює керівництво колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- організовує навчально-виховний процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок вихованців, учнів та слухачів;
- створює належні умови для здобуття вихованцями, учнями і слухачами позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджується в установленому порядку коштами палацу;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків палацу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або в органах Державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам палацу відповідно до законодавства;
- представляє палац в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності палацу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;
- забезпечує право вихованців, учнів і слухачів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників палацу;
- затверджує посадові обов'язки працівників палацу;
- зупиняє рішення органів громадського самоврядування палацу, якщо ці рішення суперечать чинному законодавству та цьому Статуту;
- виконує інші функції, передбачені посадовими обов'язками та чинним законодавством.

4.4. Директор навчального закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління палацом.

Педагогічна рада палацу:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, тренувальної, виховної, організаційно-масової та інформаційно-методичної роботи палацу, його структурних підрозділів, гуртків, груп та інших творчих об'єднань, а також питання дотримання санітарно-гігієнічних вимог, забезпечення техніки безпеки, охорони праці;
- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності палацу, утворення нових гуртків, груп та інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює у разі потреби експертні та консультативні комісії за напрямками роботи;
- порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників тощо.
- виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

Члени педагогічної ради мають право вносити на її розгляд будь-які питання, пов'язані з навчально-виховним процесом.

4.4.1. Кількість засідань педради визначається їх доцільністю, але становить не менше двох раз на рік.

4.5. Вищим органом громадського самоврядування палацу є загальні збори колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Загальні збори трудового колективу правомочні якщо в їхній роботі бере участь більше половини працівників навчального закладу.

Загальні збори колективу:

- обирають раду палацу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора про виконання річного плану роботи палацу;
- приймають рішення з питань зміцнення матеріально-технічної бази, поліпшення умов праці, матеріального стимулювання працівників палацу;
- вносять пропозиції щодо перспектив розвитку позашкільного навчання і виховання;
- підтримують творчі ініціативи, новачі позашкільної освіти;
- вносять пропозиції про моральні та матеріальні заохочення педагогічних та інших працівників, учнів ,батьків згідно з чинним законодавством;
- забезпечують соціальний захист учнів при розгляді питань, які стосуються їхніх інтересів у державних і громадських органах;

- розглядають колективний договір;
- вирішують інші питання згідно з чинним законодавством.

4.6. У період між загальними зборами колективу діє рада палацу.

4.6.1. Метою діяльності ради палацу є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку палацу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- розширення колегіальних форм управління палацом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.6.2. Основними завданнями ради палацу є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку палацу та сприяння організаційно-педагогічного забезпечення навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату у палаці;
- сприяння духовному розвитку, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- аналіз та підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та палацом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

4.6.3. До ради палацу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів (не молодших 11 років), батьків, громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами палацу.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами.

На черговому звітно-виборчому засіданні склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.6.4. Рада палацу діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначаються їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора палацу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечить чинному законодавству та Статуту палацу, доводиться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

За рішенням ради палацу адміністрацією видається відповідний наказ (розпорядження).

4.6.5. Очолює раду палацу голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначається радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності палацу, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.6.6. Рада палацу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;
- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання;
- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту палацу;
- сприяє формуванню мережі гуртків палацу, обґрунтовуючи їх доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позашкільної роботи з учнями;
- виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради та Департаменту освіти та науки Хмельницької міської ради пропозиції щодо матеріального і морального заохочення учасників навчально-виховного процесу;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи Палацу;
- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісії та зміст їх роботи визначається радою палацу.

4.7. При палаці за рішенням загальних зборів колективу може створюватися і діяти піклувальна рада.

4.7.1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності позашкільної освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.7.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо надання додаткової позашкільної освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у палаці;
- зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази палацу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
- запобігання дитячій бездоглядності;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- всебічне зміцнення зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.7.3. Піклувальна рада формується у складі 15 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах палацу шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально-виховний процес (відвідування занять тощо) без згоди керівника палацу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.7.4. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу палацу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

4.7.5. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник голови і секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника голови, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.7.6. Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника палацу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази палацу;

- залучати додаткові джерела фінансування палацу;

- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази палацу;

- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;

- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи палацу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

4.8. У палаці за рішенням загальних зборів або ради палацу можуть створюватись і діяти учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база палацу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, комунікації, інші матеріальні цінності що перебувають у його власності та вартість яких відображено у балансі палацу.

5.2. Майно палацу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

5.3. Збитки, завдані палацу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються палацу в разі спору за рішенням суду або господарського суду.

5.4. Засновник здійснює контроль за ефективністю та збереженням закріпленого за палацом комунального майна, правомочністю дій по відношенню до комунальної власності та на відповідність чинному законодавству ведення фінансово-господарської діяльності.

5.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна, що складає матеріально-технічну базу палацу, проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

5.6. Палац, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.7. Відповідно до рішення виконавчого комітету Хмельницької міської Ради від 26.03.1998р. №2289 видано державний акт на право постійного користування землею площею 3,25 гектарів під палац.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Хмельницький палац творчості дітей та юнацтва утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

6.2. Фінансово-господарська діяльність палацу провадиться відповідно до законодавства та Статуту.

6.3. Фінансування палацу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

Фінансування палацу також може здійснюватись за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

6.4. Фінансово-господарська діяльність палацу здійснюється на основі його кошторису.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів палацу є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України, та у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, за погодженням з Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України;

- кошти гуманітарної допомоги;

- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ,

- організацій та окремих громадян;

- кредити банків;

- інші надходження згідно з чинним законодавством.

Кошти, отримані палацом з додаткових джерел фінансування, використовуються для проведення діяльності, передбаченої його Статутом.

6.6. Палац у процесі проведення фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;

- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розміщений;

- розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися майном палацу відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту палацу.

6.7. Палац має право на придбання необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу та підвищенню навчально-виховного процесу.

6.8. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в палаці визначається законодавством України та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований палац. За рішенням засновника бухгалтерський облік палацом здійснюється самостійно.

6.9. Звітність про діяльність палацу встановлюється відповідно до законодавства України.

6.10. Палацу заборонено здійснювати розподіл отриманих доходів та прибутків, або їх частин серед засновників (учасників), працівників палацу (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.11. Доходи (прибутки) палацу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

6.12. У разі припинення діяльності палацу (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі його активи передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду, або зараховуються до доходу міського бюджету.

VII. Міжнародне співробітництво

7.1. Палац за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Палац має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

VIII. Контроль за діяльністю палацу

8.1. Державний контроль за діяльністю палацу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері позашкільної освіти.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів України, засновник, Департамент освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації та Департамент освіти та науки Хмельницької міської ради.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю палацу є атестація, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки (інспектування) палацу з питань, пов'язаних з його навчально-виховною діяльністю. Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану навчально-виховної роботи, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з навчально-виховною діяльністю, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

IX. Реорганізація і ліквідація палацу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію палацу приймає засновник.

Реорганізація палацу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління палацом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно палацу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

9.3. В випадку реорганізації права та зобов'язання палацу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

9.4. При ліквідації або реорганізації працівникам палацу гарантується дотримання їх прав згідно з чинним законодавством.

Секретар міської ради

М.Кривак

Директор Департаменту освіти та науки

Р.Миколаїв