

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кіровоградської  
міської ради

28 липня 2016 року

№ 459

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
«КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА № 4  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Кропивницький

## **1. Загальна частина**

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «КОМПЛЕКСНА ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКА СПОРТИВНА ШКОЛА № 4 КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (надалі – Заклад) є позашкільним навчальним закладом спортивного профілю – закладом фізичної культури і спорту.

1.2. Засновником Закладу є Кіровоградська міська рада, 25022, місто Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41, ідентифікаційний код 26241020.

1.3. Заклад підпорядкований відділу фізичної культури та спорту Кіровоградської міської ради (надалі – уповноважений орган).

1.4. Заклад належить до комунальної власності міста Кропивницький.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, постановою Кабінету Міністрів України від 05 листопада 2008 року № 993 «Про затвердження Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу», наказами Мінмолодьспорту, МОН, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями місцевих органів виконавчої влади, рішеннями Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу фізичної культури та спорту Кіровоградської міської ради та даним Статутом.

1.6. Заклад є бюджетним і фінансується з міського бюджету.

1.7. Заклад є неприбутковою установою, яка утворена й зареєстрована в порядку, визначеному законом.

1.8. Повне найменування Закладу: Комунальний заклад «Комплексна дитячо-юнацька спортивна школа № 4 Кіровоградської міської ради».

1.9. Скорочене найменування Закладу: КЗ КДЮСШ № 4.

1.10. Місцезнаходження Закладу: 25006, м. Кропивницький, вул. Ельворті, 3.

## **2. Основна мета діяльності Закладу**

2.1. Основною метою діяльності Закладу є:  
розвиток здібностей вихованців в обраному виді спорту, визнаному в Україні;

створення необхідних умов для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя; підготовка спортсменів для резервного спорту.

## **3. Організаційно-правові засади діяльності Закладу**

3.1. Організаційно-методичне забезпечення діяльності Закладу здійснює Міністерство молоді та спорту України в установленому порядку.

3.2. Заклад є юридичною особою, має гербову та круглі печатки зі своїм найменуванням, власну атрибутику і діє на підставі Статуту, що розробляється уповноваженим органом і затверджується засновником.

3.3. Заклад у своїй структурі має відділення баскетболу, більярдного спорту, кікбоксингу, веслування. У Закладі повинні діяти відділення не менш як з двох видів спорту. Відкриття (закриття) відділень з певних видів спорту здійснюється за рішенням Засновника, погодженим із уповноваженим органом.

3.4. Заклад повинен мати у штатному розписі не менше ніж вісім ставок тренера-викладача, з них не менше чотирьох штатних одиниць, а також власну або орендовану матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонд оплати праці.

3.5. Відділення з певного виду спорту Закладу може включати групи: початкової підготовки, базової підготовки, спеціалізованої підготовки, підготовки до вищої спортивної майстерності.

3.6. Закладу на підставі заяви Засновника, в порядку, встановленому Мінмолодьспортом, та з урахуванням вимог, визначених Кабінетом Міністрів України, надається вища, перша або друга категорія строком на чотири роки. Після закінчення строку категорія підтверджується або змінюється. Надання відповідної категорії Закладу підтверджується свідоцтвом, форма якого затверджується Мінмолодьспортом. Якщо заклад не одержав вищу, першу або другу категорію, він вважається таким, що не має категорії.

3.7. Орган, який надав Закладу вищу, першу або другу категорію, має право перевірити дотримання вимог щодо її надання. За підсумками перевірки Заклад може бути позбавлений наданої категорії.

3.8. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою, фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями в установленому законодавством порядку.

3.9. Утворення, реорганізація та ліквідація Закладу здійснюється в установленому порядку.

#### **4. Організація діяльності Закладу**

4.1. Основними напрямками діяльності Закладу є навчально-тренувальна та спортивна робота, яка проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Мінмолодьспортом.

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

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

4.4. Навчальний рік у Закладі починається з 01 вересня. Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні. Тривалість

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

- у групах початкової та фізкультурно-реабілітаційної підготовки - двох навчальних годин;

- у групах базової підготовки першого-третього років навчання - трьох навчальних годин;

- у групах базової підготовки четвертого-п'ятого років навчання, спеціалізованої підготовки та підготовки до вищої спортивної майстерності - чотирьох навчальних годин.

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

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

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

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

4.8. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної роботи устанавлюються Мінмолодьспортом. Наповненість груп початкової підготовки та груп базової підготовки у канікулярний період корегується директором Закладу і повинна становити не менше 50 відсотків від норми наповнюваності.

4.9. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік подає директор Закладу уповноваженому органу до 25 серпня поточного року для затвердження.

4.10. Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором Закладу до 01 вересня, а для груп початкової підготовки - до 01 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки, у разі потреби, можуть вноситися в устанавленому порядку зміни.

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

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

4.13. Зарахування до Закладу здійснюється на підставі заяви батьків або

осіб, що їх замінюють, або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу. Мінімальний вік дитини, яка підлягає зарахуванню до Закладу, залежить від специфіки виду спорту та визначається Мінмолодьспортом за погодженням з МОЗ.

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

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

4.16. Вихованці Закладу, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, центрів олімпійської підготовки і команд з ігрових видів спорту, які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищих ліг, не включаються до кількісного складу груп Закладу, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд Закладу протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів Закладу, виходячи з його фінансових можливостей. За тренером-викладачем Закладу зберігаються протягом двох років з часу направлення зазначених вихованців раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку. Для доукомплектування відповідних груп підготовки, з яких вихованці направлені для подальшого підвищення рівня спортивної майстерності, до таких груп можуть зараховуватися вихованці з нижчим рівнем підготовки, які виконують обсяг навантажень, передбачений навчальними програмами з видів спорту для відповідного етапу підготовки, з дотриманням при цьому тижневого режиму навчально-тренувальної роботи та вимог до наповненості груп.

4.17. Заклад, виходячи із своїх фінансових можливостей, має право проводити відповідно до вимог законодавства навчально-тренувальні збори для підготовки команд, спортсменів до місцевих, обласних, всеукраїнських, міжнародних змагань та організувати спортивно-оздоровчі табори із забезпеченням вихованців харчуванням, фармакологічними медико-відновлювальними засобами, вітамінами, білково-глюкозними препаратами, спортивною екіпіровкою та інвентарем, необхідними транспортними засобами і пально-мастильними матеріалами до них для супроводження і

забезпечення безпеки вихованців під час навчально-тренувального процесу відповідно до порядку та норм, затверджених Мінмолодьспортом, та інших нормативних актів. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців – у цілодобових.

4.18. Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більше 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки - не більше 150 днів на рік. Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України з видів спорту відповідних вікових груп, затверджених наказом Мінмолодьспорту, та груп підготовки до вищої спортивної майстерності і спеціалізованої підготовки, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більше 250 днів на рік.

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

4.20. Організація медичного супроводження підготовки вихованців Закладу здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Мінмолодьспорту і МОЗ.

4.21. Лікар або середній медичний працівник Закладу забезпечує здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям. З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців Закладу лікар або середній медичний працівник здійснює:

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

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

## **5. Учасники навчально-тренувальної та спортивної роботи**

5.1. Учасниками навчально-тренувальної та спортивної роботи в Закладі є: вихованці; тренери-викладачі, медичні працівники та інші фахівці; батьки або особи, що їх замінюють; директор та його заступники.

5.2. Вихованці Закладу мають право на:

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

- добровільний вибір виду спорту;

- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренера-викладача;

- безпечні та нешкідливі умови для навчання;

- користування матеріально-технічною, спортивною базою та наявності – оздоровчою базою Закладу;

- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування, виходячи з фінансових можливостей Закладу;

- забезпечення в установленому порядку, виходячи з фінансових можливостей Закладу, спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організацію проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань. Порядок забезпечення вихованців Закладу харчуванням, спортивним одягом та спортивним взуттям під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань визначається Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном;

- медичне обслуговування та фармакологічне забезпечення відповідно до законодавства, виходячи з фінансових можливостей Закладу;

- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;

- представлення в органах громадського самоврядування спортивної школи;

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

### 5.3. Вихованці Закладу зобов'язані:

- поєднувати заняття в Закладі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі та інших навчальних закладах;

- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;

- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;

- додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленного спортивного режиму та правил особистої гігієни;

- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;

- додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах базової підготовки;

- виконувати положення антидопінгового законодавства;

- берегти державне, громадське і особисте майно;

- додержуватися вимог Статуту, Правил поведінки вихованця Закладу.

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

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

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

5.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, які залучені до навчально-тренувальної та спортивної роботи у Закладі, зобов'язані:

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



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

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

5.8. Обсяг навантаження тренерів-викладачів визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Мінмолодьспортом за погодженням з Мінфіном.

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

5.10. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор Закладу на підставі відповідного рішення тренерської ради Закладу.

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

5.12. Батьки вихованців або особи, що їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування Закладу;
- звертатися до Засновника, уповноваженого органу, директора й органів громадського самоврядування Закладу з питань його роботи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
- захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

## **6. Керівництво Закладом**

6.1. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) уповноваженим органом відповідно до законодавства.

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

6.3. Директор Закладу:

- здійснює загальне керівництво Закладом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, забезпечує створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, несе відповідальність перед Засновником за її результати;

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис Закладу та подає на затвердження керівнику уповноваженого органу, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

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

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

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

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

- затверджує посадові інструкції працівників;

- подає пропозиції уповноваженому органу щодо прийняття на роботу і звільнення з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства; пропозиції щодо встановлення в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавок, надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям Закладу, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

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

6.4. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки.

6.5. Заступник директора Закладу з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;

- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;

- організовує роботу інструкторів-методистів;

- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;

- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;

- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;

- несе відповідальність за додержання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

6.6. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту за ступенем «молодший бакалавр», «бакалавр» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.

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

6.8. Заступник директора Закладу з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержання матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень Закладу, утримання їх у належному стані;

- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

6.9. У Закладі, у випадку присвоєння йому вищої категорії, передбачається не менше трьох посад інструкторів-методистів: першої категорії - двох, другої категорії - однієї. У Закладі, якому не надана категорія, може передбачатися одна посада інструктора-методиста.

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

6.11. Інструктор-методист Закладу:

- здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів Закладу з відбору вихованців, організацію навчально-тренувальної роботи, контроль за комплектуванням груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює проходження підвищення кваліфікації тренерами-викладачами, проведення відкритих навчально-тренувальних занять;

- веде статистичний облік та проводить аналіз результатів роботи Закладу, відділень, груп, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу Закладу, а також відповідає за ведення документації з питань проведення методичної роботи;

- здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів та відповідає за складення і додержання розкладу занять.

6.12. У випадку присвоєння Закладу вищої та першої категорії, може бути введена посада старшого інструктора-методиста у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох інструкторів-методистів. На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу

освіту за спеціальністю фізична культура і спорт за ступенем «бакалавр» чи «магістр».

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

6.14. У Закладі може бути введена для кожного відділення з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

6.15. Старший тренер-викладач виконує обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, і здійснює контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несе відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, комплектування та проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів і за результати виступу спортсменів на змаганнях та здійснює контроль і несе відповідальність за додержання норм антидопінгового законодавства.

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

6.17. Тренерська рада Закладу:

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

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Закладу;

- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять досягнень науки і кращого досвіду роботи;

- розробляє рекомендації з питань удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- вносить керівництву Закладу пропозиції щодо налагодження міжнародних спортивних зв'язків;

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

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

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

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

6.20. У період між загальними зборами може діяти рада Закладу, діяльність якої регулюється її Статутом. Рада Закладу розглядає питання щодо перспективного розвитку Закладу, надає допомогу керівництву в їх вирішенні, здійснює громадський контроль за діяльністю керівництва.

6.21. У Закладі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватись і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

## **7. Фінансово-господарська діяльність Закладу**

7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства та Статуту.

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

7.3. Кошти, отримані Закладом, використовуються для провадження діяльності, передбаченої його Статутом.

7.4. Кошторис доходів та видатків Закладу на бюджетний рік затверджується керівником уповноваженого органу.

7.5. Заклад у процесі фінансово – господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, що належать до комунальної власності міста Кіровограда, на яких розташовані спортивні споруди;
- виконувати інші функції, що не суперечать законодавству і даному Статуту.

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

## **8. Матеріально-технічна база Закладу**

8.1. Майно Закладу становлять власна або орендована матеріально-технічна база (адміністративні приміщення та спортивні бази, ігрові поля, спортивні зали, транспортні засоби, зокрема спеціалізовані для навчально-тренувальної та спортивної роботи, майданчики, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в його користуванні, підсобні приміщення, обладнання), засоби зв'язку, оргтехніка, науково-методичне забезпечення тощо.

8.2. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи за відсутності власної спортивної бази Закладу можуть надаватися в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні споруди, культурні, оздоровчі та інші заклади відповідно до чинного законодавства.

8.3. Заклад володіє, користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Заклад є балансоутримувачем майна, набутого на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

8.5. Заклад має право залучати кошти або майно від фізичних та юридичних осіб, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

8.6. Заклад має право надавати платні послуги відповідно до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

8.7. Заклад має право одержувати на засадах дарування, купівлі, оренди майно або права на нього у підприємств, установ, організацій та фізичних осіб.

## **9. Документація Закладу, порядок обліку та звітності**

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

9.2. Заклад формує і надає керівнику уповноваженого органу річні статистичні звіти за встановленою формою, квартальні звіти про свою роботу, іншу звітність відповідно до чинних законодавчих актів України.

9.3. Керівник Закладу несе відповідальність за достовірність та своєчасність подання звітності.

## **10. Контроль за діяльністю Закладу**

10.1. Заклад підпорядкований уповноваженому органу та підзвітний Засновнику.

10.2. Контроль за діяльністю Закладу здійснюється згідно з чинним законодавством України.

## **11. Зміни та доповнення до Статуту Закладу**

11.1. Зміни та доповнення до Статуту Закладу вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації, згідно з чинним законодавством України.

## **12. Ліквідація та реорганізація Закладу**

12.1. Припинення діяльності Закладу шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника в установленому чинним законодавством України порядку.

12.2. В період реорганізації або ліквідації Закладу працівники забезпечуються соціально-правовим захистом, передбаченим чинним законодавством України.

12.3. У випадку реорганізації Закладу, його права та обов'язки переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або до визначеного Засновником закладу.

12.4. У разі ліквідації Закладу, його активи за рішенням власника передаються іншому неприбутковому закладу відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.5. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення запису про його ліквідацію до Єдиного державного реєстру.

Начальник відділу  
фізичної культури та спорту  
Кіровоградської міської ради

С. Колодяжний