



**УКРАЇНА**  
**КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**  
**IV сесія VIII скликання**  
**смт Краснокутськ**

**26 січня 2021 року**

**№ 115-VIII**

**Про затвердження Статуту Дитячого  
заміського оздоровчого закладу «Каразінський»  
Краснокутської селищної ради Богодухівського  
району Харківської області**

Відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», статті 57 Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про оздоровлення та відпочинок дітей», керуючись ст. 25, 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Краснокутська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити найменування Дитячий заміський оздоровчий заклад «Каразінський» на Дитячий заміський оздоровчий заклад «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.
2. Затвердити Статут Дитячого заміського оздоровчого закладу «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області в новій редакції у зв'язку зі зміною найменування (додається).
3. Доручити керівнику Дитячого заміського оздоровчого закладу «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області здійснити заходи з державної реєстрації Статуту, відповідно до вимог чинного законодавства України.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту населення, молоді, спорту, законності та депутатської етики Краснокутської селищної ради.

**Краснокутський селищний голова**



**Ірина КАРАБУТ**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення IV сесії VIII скликання

Краснокутської селищної ради

Богодухівського району

Харківської області

від 26 січня 2021 року № 115-VIII

## **СТАТУТ**

**Дитячого заміського оздоровчого закладу**

**«Каразінський» Краснокутської селищної ради**

**Богодухівського району Харківської області**

(нова редакція)

## **1. Загальні положення**

1.1. Дитячий заміський оздоровчий заклад «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі – Дитячий заклад) є юридичною особою, бюджетною неприбутковою установою, доходи (надходження до спеціального фонду) якої використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами, має печатку, штампи, ідентифікаційний код, власні бланки.

1.2. Засновником Дитячого закладу є Краснокутська селищна рада Богодухівського району Харківської області (далі – Засновник). Уповноваженим органом управління Дитячого закладу є відділ освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради (далі - уповноважений орган управління).

1.3. Повне найменування установи: **Дитячий заміський оздоровчий заклад «Каразінський» Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.**

Скорочене найменування установи: **ДЗОЗ «Каразінський».**

1.5. Дитячий заклад перебуває у комунальній власності Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

1.6. Юридична адреса Дитячого закладу: 62002, Україна, Харківська область, Богодухівський район, с. Основинці, вул. Каразінська, 28.

1.7. Дитячий заклад є дитячим закладом оздоровлення та відпочинку, призначеним для оздоровлення, відпочинку, розвитку дітей, та має технології для надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітей відповідно до державних соціальних стандартів надання послуг з оздоровлення та відпочинку.

1.8. Дитячий заклад у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами та розпорядженнями центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування, наказами відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.9. Дитячий заклад знаходиться в межах населеного пункту, має цілодобовий режим роботи, за терміном роботи - сезонного функціонування.

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

2.2. Засновник та уповноважений орган управління Дитячого закладу забезпечують його функціонування, комплектування інвентарем, технічним та іншим обладнанням відповідно до державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

2.3. Метою і предметом діяльності Дитячого закладу є забезпечення реалізації права кожної дитини на повноцінний відпочинок, оздоровлення, забезпечення змістовного дозвілля, задоволення інтересів і духовних запитів відповідно до індивідуальних потреб та державних соціальних стандартів оздоровлення та відпочинку дітей.

2.4. Дитячий заклад здійснює некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних благ та інших результатів без мети отримання прибутку.

2.5. Період оздоровчої зміни у Дитячому закладі становить 21 календарний день, протягом якого дитина отримує послуги з оздоровлення та відпочинку.

2.6. У Дитячому закладі створюються всі необхідні умови для повноцінного оздоровлення дітей, розвитку їх творчих здібностей, занять фізичною культурою і спортом, туризмом, природоохоронною і суспільно-корисною працею.

2.7. Дитячий 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. Приймання дітей до Дитячого закладу здійснюється з урахуванням віку та стану здоров'я дитини.

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

3.1. Приймання дітей до Дитячого закладу здійснюється на підставі путівки та за наявності довідки про стан здоров'я дитини, профілактичні щеплення та епідеміологічне оточення встановленого зразка, затвердженого Міністерством охорони здоров'я України (далі – МОЗ).

3.2. Путівка до Дитячого закладу – це документ, який засвідчує право дитини на отримання послуг з оздоровлення та відпочинку, умови перебування в такому закладі і визначає вартість та перелік послуг з оздоровлення та відпочинку для однієї дитини в конкретному закладі.

Вартість путівки до Дитячого закладу визначається Засновником або уповноваженим органом управління.

3.3. Реалізація путівок здійснюється відділом освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради.

3.4. З урахуванням віку та інтересів дітей та учнівської молоді у Дитячому закладі створюються групи (загони) та інші об'єднання, наповнюваність яких визначається типовими штатними нормативами та державними санітарними правилами і нормами улаштування і організації режиму діяльності дитячих закладів.

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

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

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

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

4.1. Працівники Дитячого 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 Дитячого закладу медичної допомоги на дошпитальному етапі та лікування здійснюється медичними працівниками даного закладу.

Надання дітям та працівникам Дитячого закладу невідкладної медичної допомоги, зокрема стаціонарної, здійснюється територіальною лікувально-профілактичною установою, закріпленою за Дитячим закладом.

4.3. Споруди, будівлі, та інші приміщення Дитячого 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 Дитячого закладу.

4.4. Дитячий 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. Дитячий 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 Дитячому 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 Дитячого закладу**

5.1. Управління Дитячим закладом здійснюється його Засновником, відділом освіти, молоді та спорту відповідно до цього Статуту.

5.2. Дитячий заклад очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади відділ освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради. Основними вимогами до кандидатів на посаду є вища освіта (профілі: охорона здоров'я, освіта, спорт, культура) і стаж роботи з дітьми не менше ніж п'ять років.

5.3. Директор здійснює безпосереднє керівництво та контроль за діяльністю Дитячого закладу.

5.4. Директор Дитячого закладу:

- затверджує календарний план роботи, режим дня з урахуванням типу закладу 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 дитячого закладу, представляє інтереси дитячого закладу на підприємствах, в установах та організаціях;
- звітує перед засновником та уповноваженим органом управління про результати діяльності дитячого закладу;

- видає в межах своїх повноважень накази та організовує і контролює їх виконання;
- забезпечує раціональний підбір і розстановку кадрів, затверджує посадові інструкції працівників дитячого закладу;
- вживає заходів заохочення та дисциплінарного впливу до працівників дитячого закладу;
- несе відповідальність за виконання покладених на дитячий заклад завдань та за результатами фінансово-господарської діяльності дитячого закладу;
- несе відповідальність за якість послуг, які надає дитячий заклад, та за збереження життя і здоров'я дітей, які перебувають у ньому, відповідно до закону;
- несе відповідальність відповідно до закону за неподання у строк, визначений Законом України "Про оздоровлення та відпочинок дітей", або подання не в повному обсязі відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей, якими користується такий заклад, до Мінсоцполітики для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей.

5.5. У Дитячому закладі утворюється педагогічна рада, яку очолює директор Дитячого закладу.

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

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

5.8. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають відповідну освіту.

5.9. Лікарі та медичні працівники, які направляються на роботу в Дитячий заклад, повинні мати відповідну кваліфікацію та стаж практичної роботи не менше як три роки.

5.10. Для роботи в Дитячому закладі в літній період та під час канікул можуть залучатися студенти педагогічних, медичних та інших навчальних закладів.

5.11. Під час оформлення на роботу працівники Дитячого закладу проходять інструктаж з техніки безпеки, профілактики травматизму, запобігання нещасним випадкам з дітьми.

5.12.3 кожним працівником Дитячого закладу укладається трудовий договір, згідно із чинним законодавством.

Умови і розмір оплати праці працівників Дитячого закладу визначаються відповідно до законодавства.

## **6. Учасники процесу оздоровлення та відпочинку в Дитячому закладі**

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

6.2. Працівники Дитячого 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 чинним законодавством.

#### 6.3. Працівники Дитячого закладу зобов'язані:

- педагогічні та медичні – перед початком роботи пройти спеціальну підготовку;
- 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 Дитячого закладу, виконувати правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки;
- берегти життя та здоров'я дітей, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виконувати накази директора Дитячого закладу.

6.4. Працівники Дитячого закладу працюють згідно з графіком, затвердженим директором, з урахуванням вимог чинного законодавства про працю.

#### 6.5. Діти під час перебування у Дитячому закладі мають право:

- на захист прав і свобод, зазначених 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 травми;
- самостійно обирати види діяльності, дозвілля участь в освітніх, оздоровчих програмах та програмах відпочинку Дитячого закладу;
- отримувати зазначені в путівці послуги з оздоровлення та відпочинку, зокрема платні;
- на раціональне харчування;
- брати участь в управлінні Дитячим закладом;
- звертатись до адміністрації Дитячого закладу для отримання інформації стосовно побуту, харчування, медичної допомоги, змісту освітніх, оздоровчих програм та програм відпочинку;
- у разі виникнення конфліктної ситуації вимагати вжити дієвих заходів, зокрема зміни вихователя.

#### 6.6. Діти, які перебувають у Дитячому закладі, зобов'язані:

- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку Дитячого закладу;
- підвищувати загальний культурний рівень, оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками здорового способу життя;

- дотримуватись морально-етичних норм;
- дбайливо ставитись до власності закладу.

6.7. Батьки або інші законні представники дітей мають право:

- ознайомитися із Статутом Дитячого 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 Дитячого закладу, його Засновника, органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, утворених ними комісій, інших органів з питання поліпшення роботи Дитячого закладу;

6.8. Батьки або інші законні представники дітей зобов'язані:

- забезпечити дитину на час перебування у Дитячому закладі необхідним одягом, взуттям, засобами гігієни;
- провести з дитиною превентивну роботу із запобігання шкідливим звичкам;
- забезпечити проходження дитиною медичного обстеження;
- подавати інформацію працівникам Дитячого закладу, особам які супроводжують дітей, про індивідуальні особливості дитини;
- відвідувати дитину у Дитячому закладі та у строк, визначений у путівці, забрати її із Дитячого закладу;
- відшкодувати заподіяні Дитячому закладу збитки внаслідок недисциплінованої поведінки дитини;

• у разі прийняття рішення педагогічною радою Дитячого 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.

6.9. У Дитячому закладі може бути утворений орган громадського самоврядування, до складу якого входять представники Засновника, адміністрація Дитячого закладу, батьки та діти.

6.10. У Дитячому 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 Дитячого закладу**

7.1. Фінансово-господарська діяльність Дитячого закладу провадиться відповідно до цього Статуту та чинного законодавства.

7.2. Майновий комплекс Дитячого закладу становлять основні фонди, інші оборотні та необоротні цінності, вартість яких відображається в балансі.

7.3. Майновий комплекс Дитячого закладу є цілісним майном комунальної власності Краснокутської селищної ради Богодухівського району.

7.4. Відчуження, списання, передача в оренду основних фондів Дитячого закладу, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством.

7.5. Засновник безпосередньо або через уповноважений ним орган здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне

управління майна та має право вилучати надлишкове майно, яке не використовується за призначенням.

7.6. Директор Дитячого закладу несе персональну відповідальність за невжиття заходів щодо збереження закріпленого за Дитячим закладом майна, а також за порушення вимог, встановлених пунктом 7.4 цього статуту.

7.7. Дитячий 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 статуту (положення);
- надавати платні послуги після отримання в установленому порядку відповідних ліцензій.

7.8. Фінансування Дитячого Закладу здійснюється за рахунок коштів селищного бюджету, від реалізації путівок та інших, не заборонених чинним законодавством, джерел фінансування.

Основним джерелом фінансування Дитячого закладу є кошти селищного бюджету. Фінансування Дитячого закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством. Бюджетне фінансування Дитячого закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у Дитячому закладі додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків передбачених чинним законодавством України і використовуються виключно за призначенням.

7.9. Ведення діловодства та звітності в Дитячому закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно-правовими актами, згідно з чинним законодавством. Бухгалтерський облік ведеться через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради.

7.10. Контроль за ефективністю використання та збереження майна Дитячого закладу здійснюється Засновником.

7.11. Директор Дитячого закладу несе персональну відповідальність за фінансово-господарську діяльність Дитячого закладу.

7.12. Порядок підготовки Дитячого закладу до нового оздоровчого та відпочинкового періоду затверджується Мінсоцполітики України.

7.13. Відносини з юридичним та фізичними особами здійснюються на договірних засадах у відповідності з чинним законодавством. Для закупівлі товарів, робіт, послуг Дитячий заклад застосовує процедури закупівель, визначені Законом України.

7.14. Кошторис, штатний розпис Дитячого закладу затверджується головою Краснокутської селищної ради за поданням начальника відділу освіти, молоді та спорту Краснокутської селищної ради.

## **8. Міжнародне співробітництво Дитячого закладу**

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

8.2. Дитячий заклад може надавати послуги з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав згідно з договорами, укладеними з іноземними юридичними і фізичними особами.

8.3. Кошти, що надходять від надання послуг з оздоровлення та відпочинку дітям іноземних держав, використовуються Дитячим закладом згідно із чинним законодавством.

## **9. Ліквідація та реорганізація Дитячого закладу**

9.1. Припинення діяльності Дитячого закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення) і ліквідація – за рішенням Засновника у встановленому законодавством порядку.

9.2. У разі реорганізації Дитячого закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

9.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником.

9.4. При реорганізації або ліквідації Дитячого закладу, звільненим працівникам гарантується дотримання прав та інтересів, передбачених чинним законодавством України про працю.

9.5. Майновий комплекс Дитячого закладу, що ліквідується, після розрахунків з бюджетом, кредиторами, працівниками Дитячого закладу передається іншим комунальним закладам/установам (неприбутковим організаціям).

9.6. Припинення діяльності Дитячого закладу здійснюється з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

## **10. Порядок внесення змін до Статуту Дитячого закладу**

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

10.2. У випадку змін чинного законодавства України, відповідні статті Статуту підлягають змінам. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником і потребують державної реєстрації у встановленому законодавством порядку.

10.3. Питання, що не врегульовані цим Статутом, розв'язуються у порядку, встановленому чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей положень Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.