

## 1. Загальні положення

1.1. Центр позашкільної освіти є комплексним закладом позашкільної освіти, який здійснює навчання і виховання вихованців у позаурочний та позанавчальний час, державна реєстрація якого проведена 01.06.2000 року, знаходиться у комунальній власності.

1.2. Повне найменування закладу позашкільної освіти комунальний заклад «Центр позашкільної освіти».

Скорочене найменування: ЦПО.

Юридична адреса: вул. Генерала Шухевича, 67, м. Володимир, Волинська область, 44700.

1.3. Засновником закладу є Володимирська міська рада. Центр позашкільної освіти (надалі - ЦПО) підпорядковується Управлінню з гуманітарних питань виконавчого комітету Володимирської міської ради (надалі Орган управління).

1.4. Центр позашкільної освіти є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку, штамп, код ЄДРПОУ, рахунки в органах Державної казначейської служби.

1.5. Головною метою діяльності закладу є надання дітям та юнацтву позашкільної освіти, спрямованої на забезпечення потреб особистості у творчій самореалізації, можливостей для творчого розвитку та самовизначення у вільний час, здобуття додаткових знань, умінь та навичок за інтересами.

1.6. Головними завданнями ЦПО є:

- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення всебічних потреб у додатковій освіті в сфері наукової, технічної, художньої, декоративно-прикладної творчості, еколого-натуралістичній, туристсько-краєзнавчій, фізкультурно-оздоровчій та інших видах діяльності, організації дозвілля вихованців;
- збереження та розвиток кращого досвіду світової та національної практики позашкільної роботи з дітьми та учнівською молоддю, сприяння впровадженню якісно нових форм, методів і засобів навчання та виховання;
- створення системи пошуку, розвитку, підтримки юних талантів і обдарувань для формування творчої та наукової еліти у різних галузях суспільного життя, стимулювання творчого самовдосконалення вихованців;
- формування в учнів та молоді національної свідомості, активної громадської позиції;
- задоволення потреб вихованців у професійному визначенні відповідно до інтересів та здібностей.

1.7. Центр позашкільної освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про позашкільну освіту», «Про освіту», Положенням про позашкільний навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 №433, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Володимирської міської ради, розпорядженнями голови, наказами начальника управління з гуманітарних питань, іншими нормативно-правовими актами та цим статутом.

1.8. Центр позашкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.9. ЦПО є комплексним позашкільним закладом, який складається з чотирьох відділів: художньо-естетичного, технічного, еколого-натуралістичного, туристсько-краєзнавчого.

1.10. Мова навчання у закладі українська.

1.11. Центр позашкільної освіти несе відповідальність перед особою, суспільством та державою за:

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності;
- створення безпечних і комфортних умов навчання та праці;
- забезпечення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації;
- забезпечення інклюзивного та мотивуючого до навчання освітнього простору;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. Навчальний заклад має право:

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
- розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та власного статуту;
- 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.

1.13. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **2. Організація навчально-виховного процесу**

2.1. Центр позашкільної освіти забезпечує якість навчально-виховного процесу в обсязі державних вимог.

Головні напрямки діяльності закладу визначаються ним разом із Органом управління та погоджуються Засновником. Заклад позашкільної освіти здійснює навчально-виховну, організаційно-масову роботу, яка сприяє удосконаленню форм і методів позашкільної додаткової освіти, навчання і виховання дітей та підлітків за інтересами.

2.2. Центр позашкільної освіти працює за річним планом роботи, самостійно розробляє та затверджує програму реалізації головних напрямків діяльності закладу, свою структуру і плани роботи відповідно до особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів учнівської молоді, потреб сім'ї,

навчально-виховних закладів, молодіжних та дитячих громадських організацій.

2.3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники закладу позашкільної освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

Крім програм Міністерства освіти і науки України, керівники гуртків можуть користуватися авторськими та творчими програмами.

2.4. Центр позашкільної освіти організовує роботу з вихованцями протягом календарного року. Навчальний рік у гуртках ЦПО починається з 1 вересня поточного року і закінчується 31 травня наступного року та поділяється на семестри: перший з 1 вересня до 31 грудня, другий з 1 січня до 31 травня.

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

У канікулярні (з 1 до 15 січня), вихідні та святкові дні заклад позашкільної освіти працює за окремим планом, затвердженим директором, з урахуванням оптимального режиму праці та відпочинку учнів, їх вікових особливостей і встановлених санітарно-гігієнічних норм. У період літніх канікул ЦПО проводить різноманітну масову роботу з вихованцями, в тому числі туристичні походи, екскурсії, подорожі, експедиції, змагання, табірні збори тощо. Гурткові, секційні, студійні, клубні заняття можуть проводитися з повним чи змінним складом вихованців, як на базі закладу так і на базі освітніх установ міста. ЦПО може відкривати літній оздоровчий табір.

2.5. Навчання вихованців у позашкільному закладі здійснюється в одновікових і різновікових гуртках за інтересами (гурток, секція, студія, клуб, ансамбль, театр, творчі об'єднання). Гуртки у ЦПО структурно можуть формуватись за трьома рівнями, відповідно до яких визначається мета і перспективи діяльності, чисельний склад вихованців, години тощо:

**початковий рівень** – гуртки загальнорозвиваючого спрямування, що сприяють виявленню здібностей, обдарувань вихованців і слухачів або розвитку їх інтересу до творчої діяльності;

**основний рівень** – гуртки, які розвивають стійкі інтереси вихованців і слухачів, дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

**вищий рівень** – гуртки за інтересами для здібних і обдарованих вихованців, слухачів.

Навчально-виховний процес у Центрі позашкільної освіти здійснюється диференційовано. Диференціація навчання і виховання у гуртках з урахуванням їх рівня передбачає варіативність його способів, темпу, адаптації змісту й обсягу завдань відповідно до індивідуальних особливостей дітей, їхніх вікових особливостей тощо. Мета, завдання і зміст роботи гуртків будуються на педагогічному обґрунтуванні вибору керівником форм і методів роботи.

Навчання може вестися за програмою 1-2 профілів, або за комплексними програмами, як індивідуально, так і в групах.

Враховуючи специфіку діяльності ЦПО, належність гуртків до початкового, основного чи вищого рівнів, навчання вихованців може вестись за програмами від 1 місяця до кількох років. Ведеться також індивідуальна робота з творчо-обдарованими дітьми, дітьми-інвалідами.

2.6. Середня наповнюваність груп та інших організаційних форм роботи у ЦПО становить 10-15 вихованців, учнів, слухачів. Наповнюваність окремих груп встановлюється директором позашкільного навчального закладу залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, але не більше 25 вихованців.

Чисельний склад груп, у яких передбачається індивідуальна форма навчання, становить не більше 5 вихованців, учнів, слухачів.

2.7. Тривалість одного заняття (уроку) у закладі позашкільної освіти визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для вихованців, учнів і слухачів:

віком від 4 до 6 років – 30 хвилин;

віком від 6 до 7 років – 35 хвилин;

інших – 45 хвилин.

Короткі перерви між заняттям є робочим часом керівника гуртка, групи або іншого творчого об'єднання і визначаються режимом щоденної роботи ЦПО.

2.8. З дозволу керівництва ЦПО та за згодою керівника гуртка в його роботі разом з вихованцями можуть брати участь батьки, які надають колективу організаційну і практичну допомогу. За успіхи в навчанні для вихованців встановлюються різні форми моральних і матеріальних заохочень.

Кожен вихованець має право займатись у кількох гуртках.

2.9. Керівники гуртків ЦПО працюють згідно розкладу навчальних занять, затвердженим директором. Розклад складається з урахуванням педагогічної доцільності та максимальної економії часу керівника.

2.10. ЦПО може організовувати роботу своїх гуртків у приміщеннях шкіл міста, професійно-технічних училищ, коледжів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій за місцем проживання дітей і підлітків відповідно до укладених між адміністраціями цих закладів угод.

2.11. Для розвитку і підтримки інтересів вихованців, їхніх обдарувань і самовизначення в майбутній професії ЦПО може проводити спільну роботу з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, відкриваючи на їх базі лабораторії для творчої, експериментальної, науково-дослідної роботи, створювати наукові об'єднання учнів та організовувати на своїй базі виробничу практику вихованців.

2.12. ЦПО організовує різні масові заходи: свята, змагання, олімпіади, конкурси, фестивалі; створює необхідні умови для розваг, відпочинку, спілкування дітей та їхніх батьків, використовуючи різноманітні засоби емоційного впливу з урахуванням вікових особливостей вихованців; здійснює пошук сучасних форм роботи, підтримує соціально значимі ініціативи і рухи.

У масовій роботі Центр позашкільної освіти взаємодіє із сім'єю, громадськими організаціями, іншими навчально-виховними закладами, а також з культурно-освітніми, спортивними установами.

2.13. Випускникам, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається свідоцтво.

2.14. У ЦПО здійснюється методична робота, спрямована на вдосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності педагогічних працівників закладу, а також відповідно до вимог засновника. Надається допомога педагогічним колективам шкіл, іншим навчально-виховним закладам, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

### **3. Учасники навчально-виховного процесу**

3.1. Учасниками навчально-виховного процесу є:

- вихованці (учні), слухачі;
- директор;
- заступник директора;
- завідувачі відділами;
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- спеціалісти, які залучені до навчально-виховного процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у здійсненні навчально-виховного процесу;
- інші спеціалісти.

3.2. Права і обов'язки вихованців, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

3.3. Вихованці (учні, слухачі) мають право на:

- навчання для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня;
- вибір форми навчання, індивідуальних програм;
- користування навчальною, науковою, виробничою базою навчального закладу;
- участь у науково-дослідній та інших видах наукової діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- участь у громадському самоврядуванні, організації дозвілля, побуту тощо;
- призначення стипендій;
- безпечні і нешкідливі умови навчання;
- захист від будь-яких форм експлуатації, фізичного та психічного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують права або принижують їх честь і гідність.

3.4. Вихованці (учні), слухачі зобов'язані:

- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- систематично та глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, професійною майстерністю, підвищувати свій загальний культурний рівень;
- дотримуватися статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни.

3.5. Педагогічним працівником закладу позашкільної освіти повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки. Педагогічним працівником позашкільного закладу освіти може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про позашкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники мають право на:

- щорічну основну відпустку не менше 42 календарних днів у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років при наявності педагогічного стажу роботи не менше 25 років;
- захист професійної честі та гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів; участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- атестацію з метою отримання відповідної категорії (тарифного розряду), педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
- матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;
- сприяти зростанню іміджу навчального закладу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність вихованців;
- захищати вихованців від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, тютюну, інших наркотичних засобів;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати статут навчального закладу, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження начальника управління з гуманітарних питань, керівника навчального закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

3.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

#### **4. Управління позашкільним закладом**

4.1. Управління Центром позашкільної освіти здійснюється Органом управління. Безпосереднє керівництво закладом позашкільної освіти здійснює його директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра і стаж педагогічної роботи не менше як три роки.

Директор Центру позашкільної освіти призначається на посаду і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства України. Призначення та звільнення заступника директора, педагогічних працівників здійснюється директором центру позашкільної освіти з дотриманням чинного законодавства.

4.2. Найвищим органом громадського самоврядування Центру позашкільної освіти є загальні збори трудового колективу, що проводяться не менше одного разу на рік.

4.3. У період між загальними зборами діє педагогічна рада Центру позашкільної освіти.

4.3.1. Метою діяльності педагогічної ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення навчально-виховного процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління позашкільним навчальним закладом;
- розширення колегіальних форм управління закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.3.2. Основними завданнями педагогічної ради є:

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю,

громадськістю, державними і приватними інструкціями;

- організація виконання рішень загальних зборів;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню навчально-виховного процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання і виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом позашкільної освіти з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;
- забезпечення контролю за використанням позабюджетних коштів Центру позашкільної освіти.

#### 4.4. Керівник закладу позашкільної освіти:

- 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;
- створює належні умови для здобуття вихованцями позашкільної освіти;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу;
- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу позашкільної освіти, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, в установленому порядку відкриває рахунки в установах банків або органах Державного казначейства;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам ЦПО відповідно до законодавства;
- представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- 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 Центру позашкільної освіти;
- затверджує посадові обов'язки працівників зазначеного закладу;
- є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління Центру позашкільної освіти.

#### 4.5. Педагогічна рада ЦПО:

- розглядає плани, підсумки і актуальні питання навчальної, виховної та організаційно-масової роботи закладу, 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 закладу, утворення нових гуртків, груп, інших творчих об'єднань;
- визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- створює, в міру потреби, експертні та консультаційні комісії за напрямками роботи;
- порушує питання про заохочення педагогічних працівників тощо.

Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу позашкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше, ніж два на рік.

### **5. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база Центру позашкільної освіти включає будівлі, землю, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

5.2. Заклад позашкільної освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

5.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.4. Для забезпечення навчально-виховного процесу база ЦПО складається із навчальних кабінетів, майстерні, актового та танцювальних залів, архіву, музеїв, куточка живої природи, костюмерних.

### **6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність Центру позашкільної освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані за надання платних послуг;
- доходи від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- спонсорські (благодійні) внески юридичних і фізичних осіб;
- інші надходження, не заборонені законодавством.

6.3. Орган управління здійснює фінансування витрат на утримання закладу позашкільної освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, земельні наділи, обладнання. Організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

6.4. Центр позашкільної освіти у здійсненні організаційно-господарської діяльності має право:

- користуватися пільгами, встановленими чинним законодавством для закладів освіти;
- отримувати будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо від органів державної влади, підприємств, установ, організацій, окремих громадян;
- залишати в своєму розпорядженні і використовувати на розвиток матеріально-технічної бази кошти від здачі в оренду приміщень, в установленому порядку обладнання, інвентарю тощо;
- розвивати власну матеріальну базу, мережу відповідно до вимог чинного законодавства;
- відкривати рахунки в банках України;
- створювати відповідні підрозділи з метою реалізації статутних цілей;
- здійснювати інші дії, які не суперечать чинному законодавству.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад позашкільної освіти.

6.6. Звітність про діяльність закладу позашкільної освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

## **7. Міжнародне співробітництво**

7.1. Центр позашкільної освіти має право укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, окремими установами, організаціями, фондами, товариствами, окремими громадянами інших країн у встановленому законодавством порядку, встановлювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін творчими учнівськими та педагогічними колективами, створювати у встановленому порядку спільні (асоційовані) заклади, навчально-виховні центри, проводити спільні заходи тощо.

7.2. ЦПО може у встановленому закон порядку мати право на зовнішньоекономічну діяльність.

## **8. Контроль за діяльністю Центру позашкільної освіти**

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває заклад.

8.2. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу є інституційний аудит та громадська акредитація.

## **9. Реорганізація або ліквідація закладу позашкільної освіти**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник.

9.2. Реорганізація закладу позашкільної освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

9.3. 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 закладу позашкільної освіти.

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

Реорганізація чи ліквідація закладу вважаються завершеними, а заклад таким, що припинився з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу позашкільної освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів.

9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу учасникам навчально-виховного процесу гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.