



**СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

26 червня 2023 року

№ 318 ВА

Про зміну місцезнаходження, визначення вищого органу управління та затвердження Статуту Сєверодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді в новій редакції

Керуючись статтею 88 Цивільного кодексу України, статтями 24, 57, 65, 66, 78 Господарського кодексу України, Законом України «Про правовий режим воєнного стану», з метою приведення установчих документів у відповідність до вимог чинного законодавства України, зобов'язую:

1. Визначити місцезнаходженням Сєверодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді (код ЄДРПОУ 21756297) наступне: 93400, Україна, Луганська область, Сєверодонецький район, місто Сєверодонецьк, проспект Центральний, будинок 54-А та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
2. Визначити вищим органом управління Сєверодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді Сєверодонецьку міську військову адміністрацію Сєверодонецького району Луганської області та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
3. Затвердити Статут Сєверодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді (код ЄДРПОУ 21756297) у новій редакції (додається).

4. Пункт 2 розпорядження керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області від 30 березня 2021 року № 243 «Про перейменування комунального закладу

позашкільної освіти Центру туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді» вважати таким, що втратив чинність з дати державної реєстрації Статуту у новій редакції.

5. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області Олега КУЗЬМІНОВА.

Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТРІОК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації
Северодонецького району
Луганської області

від «26» серпня 2023 року № 318 BA

СТАТУТ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ, ТУРИЗМУ ТА КРАЄЗНАВСТВА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ

(Код ЄДРПОУ 21756297)

(Нова редакція)

м. Северодонецьк

2023 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді (надалі СМ ЦНПВТКУМ, заклад позашкільної освіти) – комунальний заклад Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області.

1.2. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є правонаступником Комунального закладу позашкільної освіти Центру туризму, краєзнавства та екскурсій учнівської молоді міста Северодонецьк Луганської області, який створено рішенням Северодонецької міської ради від 2 вересня 2003 року № 829 та перейменований у Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді розпорядженням керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області від 30 березня 2021 року № 243.

1.3. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді – юридична особа публічного права, основними напрямками діяльності якого є: національно-патріотичний, туристсько-краєзнавчий та спортивно-оздоровчий, що передбачає залучення вихованців (учнів, слухачів) до активної діяльності з вивчення історії, традицій рідного краю та Батьківщини, етнографічних, географічних, історичних об'єктів і явищ соціального життя, оволодіння практичними вміннями та навичками зі спортивного туризму та краєзнавства, організація змістовного дозвілля.

1.4. Засновником Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є Северодонецька міська рада.

1.5. Власником Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є Северодонецька міська територіальна громада в особі Северодонецької міської ради.

1.6. Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.7. Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів є Управління освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.8. Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.9. СМ ЦНПВТКУМ підзвітний та підконтрольний Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області

та органу управління – Управлінню освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.10. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді має самостійний баланс, обслуговується централізованою бухгалтерією Управління освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області на договірних засадах відповідно до чинного законодавства.

1.11. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді має печатку, кутовий штамп, фірмовий бланк.

1.12. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є неприбутковою організацією, якій забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску, відрахування єдиного соціального внеску).

1.13. Фінансування Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Северодонецької міської територіальної громади, а також інших надходжень, пов'язаних з реалізацією основних напрямків діяльності відповідно до чинного законодавства України.

1.14. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання СМ ЦНПВТКУМ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.15. Повне найменування: Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді.

1.16. Скорочене найменування: СМ ЦНПВТКУМ.

1.17. Місцезнаходження: 93400, Україна, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, проспект Центральний, будинок 54-А; електронна пошта: centr.turizma.sever@gmail.com.

1.18. Види діяльності СМ ЦНПВТКУМ за КВЕК:

80.21.3. Позашкільна освіта

85.59 Інші види освіти, н.в.і.у.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1 Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону праці», Бюджетного кодексу України, інших законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти

і науки України, інших нормативно-правових актів, розпорядчих актів начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також на підставі цього Статуту.

2.2. Мовою освітнього процесу в закладі позашкільної освіти є державна мова.

2.3. Позашкільна освіта в Северодонецькому міському Центрі національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді здобувається за трьома рівнями:

початковий рівень - творчі об'єднання, діяльність яких спрямована на загальний розвиток вихованців (учнів, слухачів), виявлення їх здібностей та обдарувань, прищеплення інтересу до певних видів і напрямів туристсько-краєзнавчої діяльності;

основний рівень - творчі об'єднання, які розвивають стійкі інтереси вихованців (учнів, слухачів), дають їм знання, практичні уміння і навички, задовольняють потреби у професійній орієнтації;

вищий рівень - творчі об'єднання за інтересами для здібних і обдарованих вихованців (учнів, слухачів), юних спортсменів-розрядників з туризму, кандидатів та дійсних членів Малої академії наук України.

Відповідно до рівня класифікації визначається мета та перспективи діяльності гуртків, груп та інших творчих об'єднань, їх чисельний склад, обирається програма.

2.4. Освітній процес у Северодонецькому міському Центрі національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді може здійснюватися за різними формами відповідно до чинного законодавства, за потребою організовується інклюзивне навчання, відкриваються спеціальні групи.

2.5. Власником майна Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області..

2.6. Власник, або уповноважений ним орган:

- здійснює фінансування Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді та матеріально-технічне забезпечення;

- надає в оперативне управління комунальне майно (будівлі, приміщення, інженерні комунікації, обладнання) для забезпечення діяльності комунального закладу. Земельна ділянка передається закладу в порядку, визначеному чинним законодавством України;

- встановлює його статус для освітньої діяльності.

2.7. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді функціонально підпорядковується Управлінню освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, який є головним розпорядником бюджетних коштів і здійснює координацію його діяльності.

2.8. Трудовий колектив Сєвєродонецького мїського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молодї складається з директора СМ ЦНПВТКУМ, педагогічних та інших працівників.

2.9. Службові обов'язки працівників СМ ЦНПВТКУМ визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.

Працівники СМ ЦНПВТКУМ несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством України.

2.10. Порядок взаємодії СМ ЦНПВТКУМ зі структурними підрозділами Сєвєродонецької мїської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області визначається згідно з чинним законодавством.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Головною метою закладу позашкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття позашкільної освіти.

3.2. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- забезпечення реалізації права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття позашкільної освіти;
- реалізація державної політики в галузі освіти засобами туризму, краєзнавства, спорту та екскурсій;
- надання методичної допомоги навчальним закладам з питань упровадження форм і методів національно-патріотичної, туристсько-

краєзнавчої роботи з учнівською молоддю в практику навчально-виховної діяльності;

- створення умов для гармонійного розвитку особистості, задоволення потреб дітей та підлітків у позашкільній освіті, організації їх оздоровлення, дозвілля і відпочинку;
- виявлення, розвиток і підтримка юних талантів і обдаровань, стимулювання творчого самовдосконалення дітей та юнацтва, розвиток краєзнавчо-дослідницької діяльності учнів.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

4.1. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- самостійно визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу позашкільної освіти;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- формувати штатний розпис, встановлювати форми заробітної плати і матеріального заохочення відповідно до чинного законодавства та в межах власного кошторису;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна у порядку, визначеному чинним законодавством України і цим Статутом, за узгодженням з Фондом комунального майна Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- відповідно до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

- об'єднувати на підставі договорів свою діяльність з діяльністю інших закладів, підприємств, установ і організацій;
- встановлювати правила внутрішнього розпорядку для працівників та здобувачів освіти СМ ЦНПВТКУМ;
- встановлювати власну символіку та атрибути;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;
- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;
- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

4.2. Заклад позашкільної освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

4.3. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу позашкільної освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу позашкільної освіти визначаються законом та установчими документами закладу позашкільної освіти.

Керівник є представником закладу позашкільної освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.4. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки - 10 відсотків;
- понад 10 років - 20 відсотків;
- понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

Педагогічний працівник, який пройшов сертифікацію, отримує щомісячну доплату в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

4.5. Заклад позашкільної освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

4.6. Керівник закладу позашкільної освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним і науково-педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

4.7. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам за рахунок власних надходжень закладу позашкільної освіти може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально-побутових питань. Умови надання такої допомоги визначаються установчими документами закладу позашкільної освіти або колективним договором.

5. ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО МІСЬКОГО ЦЕНТРУ НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ, ТУРИЗМУ ТА КРАЄЗНАВСТВА УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ

5.1. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді - профільний позашкільний навчальний заклад проводить навчально-виховну, організаційно-методичну та організаційно-масову роботу в позаурочний та позанавчальний час.

5.2. Структурними підрозділами СМ ЦНПВТКУМ можуть бути відділи, кабінети, музеї, лабораторії, постійно діючі та тимчасові оздоровчі та профільні туристські табори, туристська база, бібліотека, творчі майстерні, пункти прокату туристського спорядження та інші підрозділи.

Структурні підрозділи центру діють на основі відповідних положень, що розробляються центром і затверджуються його керівником.

5.3. СМ ЦНПВТКУМ створює належні умови для вибору вихованцями (учнями, слухачами) видів діяльності відповідно до їх інтересів та вимог батьків та осіб, що їх замінюють; вживають заходів для залучення вихованців (учнів, слухачів), які потребують соціальної допомоги та соціальної реабілітації.

5.4. СМ ЦНПВТКУМ працює за річним планом роботи, затвердженим педагогічною радою закладу, реалізує напрями своєї діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців (учнів, слухачів), потреб сім'ї, запитів інших навчальних центрів, молодіжних і дитячих громадських організацій.

5.5. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за типовими навчальними програмами з позашкільної освіти, які затверджені наказами Міністерства освіти і науки України і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.7. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за іншими навчальними програмами (адаптованими та модифікованими), які розроблені на основі типових навчальних програм з урахуванням культурних традицій території, особливостей методичного, кадрового, матеріально-технічного забезпечення, рівня підготовленості вихованців відповідного закладу за умов затвердження їх наказами відповідних органів управління освітою.

5.8. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися також за інноваційними навчальними програмами, що створюються для взаємозв'язку гуртків різного чи спільного напрямів або для забезпечення освітніх потреб та інтересів здобувачів освіти конкретного регіону.

5.9. В експериментальному закладі регіонального рівня можуть використовуватись експериментальні навчальні програми, які є предметом або частиною дослідно-експериментальної роботи закладу освіти.

5.10. Освітній процес у закладі позашкільної освіти може здійснюватися за авторськими навчальними програмами, які є переможцями Всеукраїнського конкурсу на кращу науково-методичну розробку з питань позашкільної освіти, пройшли науково-методичну експертизу у відповідній комісії Науково-методичної ради з питань освіти Міністерства освіти і науки України та отримали відповідний гриф.

5.11. Індивідуальне навчання у СМЦНПВТКУМ організовується відповідно до порядку, затвердженого МОН.

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

Наповнюваність окремих гуртків, груп та інших творчих об'єднань установлюється директором СМЦНПВТКУМ залежно від профілю, навчальних планів, програм та можливостей організації навчально-виховного

процесу, рівня майстерності вихованців, учнів і слухачів і становить не більш як 25 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, або іншим напрямом діяльності.

5.13. Приймання до СМ ЦНПВТКУМ здійснюється протягом року (у міру закінчення комплектування гуртків, груп та інших творчих об'єднань) за бажанням вихованців (учнів, слухачів) і за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

До СМ ЦНПВТКУМ зараховуються вихованці (учні, слухачі) віком від 6 до 25 років.

5.14. Навчально-виховний процес у СМ ЦНПВТКУМ здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців (учнів, слухачів) та з урахуванням їх вікових особливостей.

Кожен вихованець (учень, слухач) має право займатися у кількох творчих об'єднаннях, змінювати їх протягом року.

У період канікул СМ ЦНПВТКУМ організовує поза розкладом і за окремим планом різноманітну масову роботу з вихованцями (учнями, слухачами), надаючи їм усі наявні можливості для повноцінного оздоровлення, дозвілля і відпочинку, з повним або змінним складом вихованців (учнів, слухачів) на туристсько-оздоровчих базах, у таборах, походах, експедиціях, змаганнях, табірних та навчально-тренувальних зборах тощо.

5.15. Навчальний рік у СМ ЦНПВТКУМ починається з 15 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 Центру.

Тривалість навчального року у СМ ЦНПВТКУМ встановлюється Міністерством освіти і науки України.

5.16. Режим щоденної роботи встановлює СМ ЦНПВТКУМ враховуючи рекомендації центральних та місцевих органів виконавчої влади, Міністерства освіти і науки України.

У канікулярні, святкові та неробочі дні СМ ЦНПВТКУМ може працювати за окремим планом, затвердженим керівником. СМ ЦНПВТКУМ забезпечує безпечні умови навчання, виховання та праці.

5.17. Тривалість занять у СМ ЦНПВТКУМ визначається навчальним планом і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для

вихованців (учнів, слухачів): віком від 6 до 7 років - 35 хвилин; старшого віку - 45 хвилин.

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

5.18. СМ ЦНПВТКУМ може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі виробничої практики учнів загальноосвітніх навчальних закладів та педагогічної практики студентів професійно-технічних і вищих навчальних центрів.

У випадках, передбачених законодавством України СМ ЦНПВТКУМ має право надання платних послуг з певних видів діяльності після отримання у встановленому порядку відповідних ліцензій. Платні послуги не можуть надаватись СМ ЦНПВТКУМ замість або в межах освітньої діяльності, визначеної навчальними планами і програмами.

5.19. СМ ЦНПВТКУМ може організовувати роботу своїх гуртків, груп та інших творчих об'єднань у приміщеннях загальноосвітніх, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, навчально-виробничих комбінатів, підприємств, організацій, наукових установ відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

5.20. СМ ЦНПВТКУМ може проводити роботу спільно з науково-дослідними, творчими організаціями, вищими навчальними закладами, створювати лабораторії для творчої, експериментальної, науково дослідної роботи з метою розвитку та підтримки стійких інтересів учнів, їх обдаровань і самовизначення щодо майбутньої професії.

5.21. СМ ЦНПВТКУМ проводить координаційно-методичну роботу, спрямовану на удосконалення програм, змісту, форм і методів діяльності гуртків, секцій, студій, клубів та інших творчих об'єднань, підвищення майстерності педагогічних працівників за напрямками роботи.

У СМ ЦНПВТКУМ можуть функціонувати методичні об'єднання за напрямками діяльності гуртків, секцій, студій, клубів та інших творчих об'єднань, що охоплюють педагогічних працівників певного професійного спрямування.

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

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

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

З метою удосконалення системи навчання і виховання у СМ ЦНПВТКУМ можуть створюватись методичні ради, комісії, до складу яких входять педагогічні працівники цього Центру та інші учасники

навчально-виховного процесу. Діяльність методичних рад, комісій здійснюється відповідно до рекомендацій МОН.

5.22. Згідно з рішенням засновника (власника), на підставі відповідних угод СМ ЦНПВТКУМ може надавати організаційно-методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним центрам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

5.23. За результатами навчання СМ ЦНПВТКУМ видає своїм випускникам відповідні документи згідно з Порядком видачі випускникам позашкільних навчальних центрів свідоцтва про позашкільну освіту, затвердженим наказом МОН від 12.07.2001 N 510 і зареєстрованим у Мін'юсті 06.09.2001 року за N 788/5979. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

5.24. Учасники освітнього процесу:

- здобувачі освіти;
- керівник, заступники керівника;
- педагогічні працівники, методисти, психологи, спеціалісти, залучені до освітнього процесу;
- батьки або особи, які їх замінюють;

5.25. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», іншими актами законодавства, а також Статутом, колективним договором та правилами внутрішнього трудового розпорядку СМ ЦНПВТКУМ.

Вихованці (учні, слухачі) СМ ЦНПВТКУМ мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдаровань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, групах та інших творчих об'єднаннях СМ ЦНПВТКУМ;
- безпечні та нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною базою СМ ЦНПВТКУМ;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної роботи, у конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах, змаганнях та інших масових заходах;
- представлення в органах громадського самоврядування СМ ЦНПВТКУМ;
- 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.

Вихованці (учні, слухачі) СМ ЦНПВТКУМ зобов'язані:

- оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками;

- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись моральних і етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку

СМ ЦНПВТКУМ.

5.26. Педагогічні працівники та інші працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
- забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

5.27. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

5.28. Педагогічні працівники, керівники гуртків та інших творчих об'єднань працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого керівником.

5.29. Обсяг педагогічного навантаження визначається керівником відповідно до вимог законодавства.

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

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

5.32. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх заміняють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є);
- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

5.33. Призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника, педагогічних та технічних працівників здійснюється директором СМ ЦНПВТКУМ.

6. УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНИМ ЗАКЛАДОМ

6.1. Управління Северодонецьким міським Центром національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Власник, Управління освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, керівник.

6.2. Власник:

- приймає рішення про припинення роботи Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді;
- вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;
- має інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6.3. Управління освіти Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді в встановленому порядку;
- затверджує та змінює графік роботи Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді;
- затверджує штатний розпис Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді.

6.4 Безпосереднє управління Северодонецьким міським Центром національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді здійснює його керівник.

6.5 Керівником закладу позашкільної освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, або освітнього кваліфікаційного рівня спеціаліста, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до чинного законодавства.

6.6 Керівник закладу позашкільної освіти має право:

- від свого імені укладати договори в порядку, визначеному чинним законодавством та цим Статутом, набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судових інстанціях, здійснює міжнародні зв'язки згідно з чинним законодавством України;
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначати режим роботи закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

6.7 Керівник закладу позашкільної освіти зобов'язаний:

- виконувати закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Позашкільну освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу позашкільної освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу позашкільної освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу позашкільної освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу позашкільної освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу позашкільної освіти відповідно до законодавства;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та вихованцями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням вихованцями результатів навчання, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі позашкільної освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя вихованців та працівників закладу позашкільної освіти;
- створювати в закладі позашкільної освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу позашкільної освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування вихованців, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу позашкільної освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу позашкільної освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.8. Перевірка та оцінювання якості освітніх і управлінських процесів у сфері освіти в закладі здійснюється її територіальними органами шляхом проведення інституційного аудиту.

6.9. Зміст, форми, періодичність контролю, не пов'язаного з освітнім процесом здійснюється відповідно до законодавства.

6.10. Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

6.11. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством.

6.12. Громадське самоврядування в закладі освіти може організовуватися з метою колективного вирішення питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, участі у громадському

нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;
органи самоврядування здобувачів освіти;
органи батьківського самоврядування;
інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

7. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА МАЙНОВА ОСНОВА

7.1. Майно комунального закладу Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді складають основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі установи. До матеріально-технічної бази закладу належать будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, інше майно, вартість яких відображено у балансі.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді в тому числі створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, фінансуються за рахунок коштів Власника та інших джерел, не заборонених законодавством.

7.3. Майно Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді належить йому на праві оперативного управління і є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області.

7.4. Джерелами утворення майна Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді є:

- грошові та матеріальні внески Власника;
- капітальні вкладення та фінансування з місцевого бюджету;
- кошти, отримані за науково-технічне опрацювання і зберігання архівних документів;
- інші надходження, не заборонені законодавством України.

7.5. Фінансово-господарська діяльність Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України,

законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту» та інших нормативних актів.

7.6. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді має право придбати та орендувати необхідне обладнання й інші матеріальні ресурси, або в інший спосіб набувати права власності або користування майном, немайнові права, користуватися послугами закладів, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників, відповідно до законодавства України.

7.7. Списання, передача, продаж майна Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді, що є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади, з балансу підприємства відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Бухгалтерський облік та фінансова звітність Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію органу, у сфері управління якого перебуває заклад.

7.9. Не використані в поточному році кошти Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді не можуть бути вилучені, крім випадків, передбачених законодавством України.

8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді має право встановлювати прямі зв'язки з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями, в тому числі за межами території України, укладати договори про співробітництво для досягнення мети діяльності, виконання завдань та здійснення своїх функцій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

8.2. Северодонецький міський Центр національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді має право укладати договори із закладами освіти інших країн про обмін педагогічними працівниками, здобувачами освіти, проводити спільні заходи (конференції, конкурси тощо), а також бути членом міжнародних організацій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

9. ПРИПИНЕННЯ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

9.1 Припинення Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді відбувається шляхом реорганізації або ліквідації, здійснюється за рішенням Власника у порядку, визначеному чинним законодавством України.

9.2 У разі припинення діяльності Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді, здобувачам освіти, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до законодавства.

9.3 У разі припинення Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, якщо інше не передбачено законом.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

10.1. Зміни і доповнення до Статуту Северодонецького міського Центру національно-патріотичного виховання, туризму та краєзнавства учнівської молоді оформлюються у вигляді нової редакції Статуту та затверджуються Власником.

10.2. Положення та зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України.

10.3. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації.

Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації



Олександр СТРЮК