



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації**

26 лютого 2026 року

№ 94ВА

**Про визначення вищого органу управління та затвердження Статуту Дитячо-юнацької спортивної школи водних видів спорту «Садко» в новій редакції**

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», постановою Верховної Ради України від 30.05.2023 № 3135-ІХ «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Северодонецької міських військових адміністрацій Северодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану»; на підставі розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області від 03.02.2026 року № 39 ВА «Про перейменування Відділу культури Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області в Управління культури, молоді та спорту та затвердження Положення Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області»,  
**зобов'язую:**

1. Визначити вищим органом управління Дитячо-юнацької спортивної школи водних видів спорту «Садко» (код ЄДРПОУ 21763452) Сіверськодонецьку міську військову адміністрацію Сіверськодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 44083662).
2. Затвердити Статут Дитячо-юнацької спортивної школи водних видів спорту «Садко» (код ЄДРПОУ 21763452) в новій редакції, що додається.
3. Протягом 5 (п'яти) робочих днів внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

4. Вчинити дії від імені Дитячо-юнацької спортивної школи водних видів спорту «Садко» направлені на приведення у відповідність внутрішніх нормативних документів.

5. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 розпорядження начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації від 15 серпня 2025 року № 341ВА «Про визначення місцезнаходження та затвердження Статуту Дитячо-юнацької спортивної школи водних видів спорту «Садко» в новій редакції» з моменту державної реєстрації внесення змін відомостей про юридичну особу.

6. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

7. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області Тетяну СТЕХІНУ.

Начальник Сіверськодонецької  
міської військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження начальника  
Сіверськодонецької міської  
військової адміністрації  
Сіверськодонецького району  
Луганської області

від «26» люлю 2026 року № 948 А

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ  
ДИТЯЧО-ЮНАЦЬКОЇ СПОРТИВНОЇ ШКОЛИ  
ВОДНИХ ВИДІВ СПОРТУ «САДКО»**

**КОД ЄДРПОУ 21763452  
(нова редакція)**

м. Сіверськодонецьк  
2026 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальна організація (установа, заклад) Дитячо-юнацька спортивна школа водних видів спорту «Садко» (надалі – ДЮСШ ВВС «Садко», спортивна школа, заклад) є комунальним закладом Сіверськодонецької міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області.

ДЮСШ ВВС «Садко» - є закладом спеціалізованої позашкільної освіти спортивного профілю - закладом фізичної культури і спорту, який забезпечує розвиток здібностей вихованців у підводному спорті.

1.2. ДЮСШ ВВС «Садко» створено рішенням виконавчого комітету Северодонецької міської ради від 27 лютого 1996 року № 385 «Про створення спеціалізованої дитячо-юнацької спортивно-технічної школи водних видів спорту «Садко» першої категорії» та перейменовано у Дитячо-юнацьку спортивну школу водних видів спорту «Садко» відповідно до рішення Северодонецької міської ради від 14 березня 2019 року № 3448.

Засновником ДЮСШ ВВС «Садко» є Северодонецька міська рада.

1.3. Власником ДЮСШ ВВС «Садко» є Сіверськодонецька міська територіальна громада в особі Северодонецької міської ради, повноваження якої здійснює Сіверськодонецька міська військова адміністрація Сіверськодонецького району Луганської області.

ДЮСШ ВВС «Садко» є комунальним закладом Сіверськодонецької міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області (надалі - Сіверськодонецька міська територіальна громада), що фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету Сіверськодонецької міської територіальної громади.

ДЮСШ ВВС «Садко» є юридичною особою публічного права, діє на підставі Статуту, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства та в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України, своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи і бланки, обслуговується Централізованою бухгалтерією Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області на договірних засадах відповідно до чинного законодавства.

Вищим органом управління від імені Сіверськодонецької міської територіальної громади є Сіверськодонецька міська військова адміністрація Сіверськодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.

Уповноваженим органом управління і головним розпорядником коштів є Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі – ФКМ).

1.4. ДЮСШ ВВС «Садко» підзвітний і підконтрольний

Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, Управлінню культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

1.5. ДЮСШ ВВС «Садко» є неприбутковою організацією, якій забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Діяльність ДЮСШ ВВС «Садко» спрямована на виконання соціально-необхідних функцій і не переслідує цілі отримання прибутку.

Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченою його Статутом, звільнюються від оподаткування, відповідно до чинного законодавства.

1.6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання ДЮСШ ВВС «Садко», реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

1.7. Повне найменування закладу: Дитячо-юнацька спортивна школа водних видів спорту «Садко»;

1.8. Скорочена назва Закладу: ДЮСШ ВВС «САДКО»

1.9. Місцезнаходження Закладу: 93406, вулиця Миколи Леонтовича, будинок 19-А, місто Сіверськодонецьк, Сіверськодонецький район, Луганська область, Україна.

1.10. Види діяльності ДЮСШ ВВС «Садко» за Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності» (КВЕД) - 85.51 Освіта у сфері спорту та відпочинку, 93.19 Інша діяльність у сфері спорту.

## 2. МЕТА ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. ДЮСШ ВВС «Садко» проводить навчально-тренувальну, спортивну, інформаційно-методичну, реабілітаційно-відновлювальну, освітню, організаційно-масову роботу.

2.2. Метою діяльності ДЮСШ ВВС «Садко» є:

- забезпечення розвитку здібностей вихованців в підводному спорті;
- створення необхідних умов для гармонійного виховання, фізичного розвитку, повноцінного оздоровлення, змістовного відпочинку і дозвілля дітей та молоді, самореалізації, набуття навичок здорового способу життя;
- здійснення підготовки спортсменів для резервного спорту;
- здійснення підготовки спортсменів для виступу на змаганнях з підводного спорту різного рівня;
- популяризація підводного спорту.

## 3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ДЮСШ ВВС «САДКО»

3.1. ДЮСШ ВВС «Садко» у своїй діяльності керується Конституцією України, Бюджетним кодексом України, Законами України «Про фізичну культуру та спорт», «Про позашкільну освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про охорону праці» та іншими; нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, інших органів державної влади, Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, розпорядчими актами начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, наказами Управління молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації, наказами Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, наказами Фонду комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та цим Статутом.

3.2. Відповідно до пункту 11 «Положення про дитячо-юнацьку спортивну школу», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 5 листопада 2008 року № 993, Дитячо-юнацька спортивна школа водних видів спорту «Садко» може мати вищу, першу або другу категорію, надану у порядку, встановленому Міністерством молоді та спорту України.

3.2. Для роботи ДЮСШ ВВС «Садко» повинна мати у штатному розкладі не менше ніж вісім посад тренерів-викладачів, а також власну або орендовану матеріально-технічну базу, науково-методичне і медичне забезпечення, необхідні кошти, зокрема фонди оплати праці.

3.3. ДЮСШ ВВС «Садко» у своїй структурі має два відділення з видів спорту:

- швидкісне плавання в ластах;
- підводне орієнтування.

3.4. Відділення з видів спорту може включати такі групи:

- початкової підготовки, в яких здійснюється навчально-тренувальний процес на початковому етапі підготовки для виявлення здібностей вихованців з урахуванням специфіки обраного виду спорту, забезпечення мотивації щодо продовження занять, опанування основ техніки і тактики обраного виду спорту, всебічної загальної та фізичної підготовки, формування морально-етичної і вольової поведінки;

- базової підготовки, в яких продовжується підготовка вихованців, що завершили навчання у групах початкової підготовки, та/або здійснюється додатковий набір до груп за встановленими контрольними нормативами на етапах попередньої базової підготовки протягом першого - третього років навчання та спеціалізованої базової підготовки протягом четвертого - п'ятого років навчання для виявлення майбутньої спеціалізації обраного виду спорту із застосуванням способів, що дають змогу підвищувати функціональний потенціал спортсменів для поступового виконання тренувальних та змагальних навантажень;

- спеціалізованої підготовки, в яких продовжується навчально-тренувальний процес на етапі спеціалізованої базової підготовки перспективних вихованців, які пройшли спортивну підготовку в групах базової підготовки з метою розвитку спеціальних фізичних якостей та підвищення фізичної працездатності за рахунок поступового збільшення обсягу тренувальних навантажень, для поповнення складу збірних команд для участі у змаганнях відповідного рівня;

- підготовки до вищої спортивної майстерності, в яких здійснюється удосконалення індивідуальної техніки та тактики в обраному виді спорту на етапі підготовки до вищих досягнень, збільшення обсягу навчально-тренувальної роботи та змагальної практики для максимальної реалізації індивідуальних можливостей на всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

#### 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

4.1. Навчально-тренувальна та спортивна робота ДЮСШ ВВС «Садко» проводиться за навчальними програмами з видів спорту, що затверджуються Міністерством молоді та спорту України.

Основними формами навчально-тренувальної роботи є групові навчально-тренувальні заняття, тренування за індивідуальними планами, теоретичні заняття, виховні заходи, медико-відновні заходи, навчально-тренувальні збори, навчально-тренувальний процес на спортивно-оздоровчому майданчику, практика суддівства спортивних змагань.

Основною формою спортивної роботи є участь вихованців у спортивних змаганнях різного рівня відповідно до календарних планів Міністерства молоді та спорту України, Федерації підводного спорту та підводної діяльності України.

Перелік документів, які повинна мати спортивна школа, порядок обліку та звітності затверджуються Міністерством молоді та спорту України.

4.2. Навчальний рік у спортивній школі починається з 1 вересня.

Річний навчальний план для кожної групи розраховується на 52 тижні. У межах зазначеного плану передбачається проведення протягом шести тижнів навчально-тренувальних занять в умовах спортивно-оздоровчого табору та/або за індивідуальними планами вихованців на період їх активного відпочинку.

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

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

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

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

4.4. Режим щоденної роботи спортивної школи визначається розкладом занять, що затверджується на навчальний рік директором спортивної школи, правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором між адміністрацією спортивної школи та профспілковим комітетом, а у разі відсутності профспілкового комітету - представниками трудового колективу, що обрані та уповноважені ним.

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

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

4.5. Норми наповнюваності груп відділень з видів спорту і тижневий режим навчально-тренувальної роботи спортивних шкіл устанавлюються Міністерством молоді та спорту України.

Наповненість груп початкової підготовки та груп базової підготовки у канікулярний період корегується директором спортивної школи і повинна становити не менше 50 відсотків норми наповнюваності.

4.6. Проект плану комплектування відділень з видів спорту на наступний навчальний рік подає директор спортивної школи до органу управління та/або Власника до 25 серпня поточного року для затвердження.

Списки вихованців груп відділень з видів спорту затверджуються директором спортивної школи до 1 вересня, а для груп початкової підготовки - до 1 жовтня поточного року. Протягом навчального року у зазначені списки у разі потреби можуть вноситися в устанавленому порядку зміни.

Списки вихованців груп спеціалізованої підготовки і груп підготовки до вищої спортивної майстерності погоджуються з Управлінням молоді та спорту Луганською обласною державною адміністрацією.

4.7. До спортивної школи приймаються всі особи, що бажають займатися фізичною культурою і спортом, які виконали нормативи з фізичної підготовленості, встановлені навчальними програмами з видів спорту, та не мають медичних протипоказань.

Зарахування до спортивної школи здійснюється на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, та/або дитини, яка досягла 16-річного віку, медичної довідки про стан здоров'я та відсутність медичних протипоказань для занять спортом з медичного закладу.

Мінімальний вік дитини, що підлягає зарахуванню до спортивної школи, залежить від специфіки виду спорту та визначається Мінмолодьспортом за погодженням з МОЗ.

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

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

4.8. Вихованці спортивної школи, які направлені для підвищення рівня спортивної майстерності до спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, шкіл вищої спортивної майстерності, які беруть участь у чемпіонатах України серед команд вищих ліг, не включаються до кількісного складу груп спортивної школи, але можуть брати участь у спортивних змаганнях у складі команд спортивної школи протягом двох років з часу їх направлення за рахунок коштів такої спортивної школи виходячи з її фінансових можливостей. За тренером-викладачем спортивної школи зберігаються протягом двох років, з часу направлення зазначених вихованців, раніше встановлені надбавки (доплати) за їх підготовку.

Для доукомплектування відповідних груп підготовки, з яких вихованці направлені для подальшого підвищення рівня спортивної майстерності, до таких груп можуть зараховуватися вихованці з нижчим рівнем підготовки, які виконують обсяг навантажень, передбачений навчальними програмами з видів спорту для відповідного етапу підготовки, з дотриманням при цьому тижневого режиму навчально-тренувальної роботи та вимог до наповненості груп.

4.9. Для забезпечення безперервності навчально-тренувального процесу та активного відпочинку вихованців організуються спортивно-оздоровчі табори на власній або орендованій базі у канікулярний період. Під керівництвом одного тренера-викладача може займатися 15-20 вихованців у денних спортивно-оздоровчих таборах та 10 вихованців - у цілодобових.

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

порядку та норм, затверджених Міністерством молоді та спорту України, та інших нормативних актів.

Тривалість навчально-тренувальних зборів становить у групах базової підготовки не більш як 100 днів, у групах спеціалізованої підготовки - не більш як 150 днів на рік.

Для вихованців, які входять до складу національних збірних команд України з видів спорту відповідних вікових груп, затвердженого наказом Міністерства молоді та спорту України, та груп підготовки до вищої спортивної майстерності і спеціалізованої підготовки, можуть проводитися постійно діючі навчально-тренувальні збори строком до 24 днів на місяць, але не більше 250 днів на рік.

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

4.11. Організація медичного супроводження підготовки вихованців спортивної школи здійснюється відповідно до спільних нормативних документів Міністерства молоді та спорту України і Міністерства охорони здоров'я України.

Лікар або середній медичний працівник спортивної школи забезпечує здійснення медичного контролю за проведенням навчально-тренувальної та спортивної роботи, а також у разі потреби надає першу медичну допомогу вихованцям.

З метою запобігання погіршенню здоров'я вихованців спортивної школи лікар та середній медичний персонал здійснює:

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

4.12. Робота медичних працівників спортивної школи повинна бути організована відповідно до вимог чинного законодавства.

## **5. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ**

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

5.2. Вихованці спортивної школи мають право на:

- здобуття позашкільної освіти спортивного профілю, одержання свідоцтва про закінчення спортивної школи та копії особистої картки спортсмена, форми яких затверджуються Міністерством молоді та спорту України і Міністерством охорони здоров'я України;
- добровільний вибір виду спорту;
- проходження підготовки відповідно до навчальних програм з видів підводного спорту під керівництвом тренера-викладача;
- безпечні та нешкідливі умови для навчання;
- користування матеріально-технічною, спортивною базою та наявності - оздоровчою базою спортивної школи;
- одержання в установленому порядку спортивного інвентарю індивідуального користування виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;
- забезпечення в установленому порядку, виходячи з фінансових можливостей спортивної школи, спортивним одягом та спортивним взуттям, а також харчуванням, організація проживання під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїзду до місця проведення таких зборів і змагань. Порядок забезпечення вихованців спортивної школи харчуванням, спортивним одягом та спортивним взуттям під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань визначається Міністерством молоді та спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України;
- медичне та фармакологічне обслуговування відповідно до чинного законодавства, виходячи з фінансових можливостей спортивної школи;
- одержання нагород, цінних подарунків, призів, премій, грамот, дипломів та на інші види заохочення за досягнуті спортивні успіхи;
- представлення в органах громадського самоврядування спортшколи;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій працівників школи, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

5.3. Вихованці спортивної школи зобов'язані:

- поєднувати заняття в спортивній школі з навчанням у загальноосвітньому навчальному закладі та інших навчальних закладах;
- виконувати навчальні програми з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- підвищувати свою спортивну майстерність та загальний культурний рівень;
- додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, установленного спортивного режиму та правил особистої гігієни;
- брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними і календарними планами;
- додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік диспансерне обстеження, починаючи з навчання у групах базової підготовки;
- виконувати положення антидопінгового законодавства;
- берегти державне, громадське і особисте майно;

- додержуватися вимог Статуту, правил поведінки вихованця спортивної школи.

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

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

- внесення керівництву спортивної школи та органам виконавчої влади у сфері фізичної культури і спорту пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального та виховного процесу, подання на розгляд керівництву спортивної школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення вихованців, застосування стягнень до осіб, які порушують правила (інструкції) внутрішнього трудового розпорядку спортивної школи та посадові інструкції;

- участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів спортивної школи, у заходах, пов'язаних з організацією спортивної роботи;

- підвищення кваліфікації за рахунок коштів спортивної школи та інших джерел;

- вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- захист професійної честі та гідності відповідно до чинного законодавства;

- моральне і матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;

- забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, виходячи з фінансових можливостей спортивної школи, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;

- безпечні та нешкідливі для здоров'я умови.

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

- виконувати навчальні програми з видів спорту;

- навчати вихованців, формувати у них вміння і навички з різних напрямів навчально-тренувальної та спортивної роботи диференційовано з урахуванням індивідуальних можливостей, інтересів, схильностей вихованців;

- сприяти розвитку фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, а також збереженню здоров'я;

- здійснювати контроль за додержанням вихованцями норм морально-етичної поведінки, вимог документів, що регламентують організацію навчально-тренувальної роботи;

- додержуватись етики, поважати гідність вихованців, захищати їх від будь-яких форм фізичного, психічного насильства;

- здійснювати контроль та нести відповідальність за додержанням норм антидопінгового законодавства;

- берегти здоров'я вихованців, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи вихованців, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру;
- вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;
- додержуватися вимог статуту спортивної школи, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва спортивної школи;
- брати участь у роботі тренерської ради спортивної школи;
- додержуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять і спортивної роботи.

5.7. Тренери-викладачі працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором ДЮСШ ВВС «Садко».

5.8. Обсяг навантаження тренерів-викладачів визначається згідно з тарифікаційним списком, який затверджується в установленому порядку.

5.9. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до умов, затверджених в установленому порядку Міністерства молоді та спорту України за погодженням з Міністерством фінансів України.

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

5.11. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з підводного орієнтування та швидкісного плавання в ластах. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор спортивної школи на підставі відповідного рішення тренерської ради спортивної школи.

5.12. Тренери-викладачі спортивної школи організовують і здійснюють навчально-тренувальну та спортивну роботу, несуть відповідальність перед директором за її результати та підлягають атестуванню один раз на чотири роки в порядку, визначеному Міністерством молоді та спорту України.

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

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування спортивної школи;
- звертатися до органів управління фізичною культурою і спортом, директора і органів громадського самоврядування спортивної школи з питань її роботи;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-тренувального процесу та зміцнення матеріально-технічної бази спортивної школи;

- захищати законні права та інтереси дітей в органах місцевого самоврядування та у відповідних державних і судових органах.

5.14. ДЮСШ ВВС «Садко» здійснює виховну роботу з учнями, використовуючи різні форми, такі як прийняття в школу в урочистих умовах, виконання обов'язків громадських інспекторів та суддів по спорту, залучення учнів школи до організації оборонно-масової і спортивної роботи в загальноосвітніх школах, церемонія присвоєння спортивних розрядів, виступи провідних спортсменів, ветеранів війни, праці, спорту.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ**

6.1. ДЮСШ ВВС «Садко» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
- модернізувати власну матеріально-технічну базу, базу спортивно-оздоровчих таборів;
- володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства та Статуту, у тому числі спеціалізованим транспортом для супроводження і забезпечення безпеки вихованців під час здійснення навчально-тренувальної та спортивної роботи, або орендувати такий транспорт на договірних засадах;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких розташована спортивна школа;
- надавати в установленому порядку платні послуги;
- виконувати інші функції, що не суперечать чинному законодавству і Статуту спортивної школи,
- за відсутності власної спортивної бази, використовувати безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади згідно з порядком визначеним чинним законодавством.

## **7. МАЙНОВА ОСНОВА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ДЮСШ ВВС «САДКО»**

7.1. Майно ДЮСШ ВВС «Садко» складають основні фонди та інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу.

7.2. Матеріально-технічна база ДЮСШ ВВС «Садко» включає адміністративні, виробничі, службові приміщення та спортивні бази, в тому числі: басейн, спортивний зал, тренажерний зал, медичний кабінет, кімнату для масажу, сауну, майстерню для виготовлення й ремонту ласт та трубок для плавання, обладнання, засоби зв'язку, оргтехніку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває в її користуванні.

7.3. Майно ДЮСШ ВВС "Садко" належить їм на праві оперативного управління та є комунальною власністю Сіверськодонецької міської територіальної громади. Майно територіальної громади може передаватись ДЮСШ ВВС «Садко» на праві узуфрукту.

7.4. Джерелами утворення майна ДЮСШ ВВС «Садко» є:

- грошові та матеріальні внески Сіверодонецької міської ради, Сіверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сіверодонецького району Луганської області, Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (на період здійснення її повноважень);

- капітальні вкладення і фінансування з місцевого бюджету;
- інші надходження, не заборонені законом.

7.5. Передача з балансу на баланс, на праві узуфрукту, списання, продаж майна ДЮСШ ВВС "Садко", що є комунальною власністю Сіверськодонецької міської територіальної громади, з балансу закладу відбувається лише за згодою Власника в особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном – Фонду комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, відповідно до чинного законодавства України.

7.6. Фінансово-господарська діяльність ДЮСШ ВВС «Садко» провадиться відповідно до чинного законодавства України, Положення про Централізовану бухгалтерію Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та цього Статуту.

7.7. ДЮСШ ВВС «Садко» у встановленому порядку має право розпоряджатися доходами від господарської діяльності, у тому числі від надання платних послуг, і майном, придбаним за рахунок цих доходів відповідно до законодавства та за погодженням із начальником Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.8. Головним розпорядником бюджетних коштів ДЮСШ ВВС «Садко», визначеним рішенням про місцевий бюджет шляхом встановлення бюджетних призначень, є Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.9. Фінансування ДЮСШ ВВС «Садко» здійснюється в установленому порядку за рахунок коштів місцевого бюджету та додаткових джерел, не заборонених чинним законодавством України.

7.10. Додатковими джерелами фінансування ДЮСШ ВВС «Садко» відповідно до законодавства є:

- кошти отримані від надання платних послуг;
- проведення групових та індивідуальних занять з плавання;
- проведення групових та індивідуальних занять в тренажерному, спортивному залі;
- інші (акватоніка, шейпінг, сауна тощо);

- кошти отримані від здачі в оренду приміщень, обладнання;
- інші надходження спеціального фонду;
- інші джерела фінансування та надходження відповідно до чинного законодавства.

7.11. Бюджетне фінансування ДЮСШ ВВС «Садко» не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначених закладах додаткових джерел фінансування.

7.12. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності ДЮСШ ВВС «Садко» та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

7.13. Списання, надання в оренду, продаж, передача майна, що закріплене за ДЮСШ ВВС «Садко», здійснюється згідно з чинним законодавством України, за погодженням з органом, що уповноважений Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією Сіверськодонецького району Луганської області управляти комунальним майном - Фондом комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

7.14. Передача в оренду приміщень, обладнання, техніки здійснюється за тарифами і цінами, затвердженими Власником.

7.15. Розмір та умови оплати за надання платних послуг визначається розрахунком Централізованої бухгалтерії Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, відповідно до Порядку.

7.16. ДЮСШ ВВС «Садко» у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від некомерційної діяльності, яка не має на меті отримання прибутку відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними, за погодженням з Фондом комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном згідно з чинним законодавством України та цим Статутом, за погодженням з Фондом комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

7.17. Кошти, отримані за надання платних послуг, спрямовуються на відшкодування витрат, пов'язаних з їх організацією та наданням, відповідно до чинного законодавства.

7.18. ДЮСШ ВВС «Садко» є неприбутковим закладом, діяльність якого направлена на виконання соціально важливих функцій і не переслідує мети отримання прибутків.

7.19. Доходи (прибутки) ДЮСШ ВВС «Садко» використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених Статутом.

7.20. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (власників), працівників ДЮСШ ВВС «Садко» (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів управління та інших пов'язаних з ними осіб – забороняється.

7.21. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна спортивної школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством за погодженням з Власником.

7.22. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в ДЮСШ ВВС «Садко» визначається чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Міністерства молоді та спорту України, Положенням про Централізовану бухгалтерію Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та інших органів виконавчої влади, яким підпорядкований ДЮСШ ВВС «Садко».

7.23. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється через Централізовану бухгалтерію Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

## 8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

8.1. Управління ДЮСШ ВВС «Садко» в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Власник, Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, Фонд комунального майна Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, керівник (директор).

8.2. Власник:

- приймає рішення про припинення діяльності спортивної школи;
- вносить зміни до установчих документів та затверджує їх у новій редакції у встановленому порядку;
- має інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області забезпечує координацію їх діяльності та формування державної політики у сферах фізкультури та спорту, а також:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника спортивної школи у встановленому порядку;
- затверджує та змінює графік роботи спортивної школи;
- затверджує штатний розклад спортивної школи;
- має інші повноваження, визначені чинним законодавством.

8.3. Безпосереднє керівництво ДЮСШ ВВС «Садко» здійснює директор, який призначається на посаду (звільняється з посади) Власником або уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

8.4. На посаду директора спортивної школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт та ступенем “магістр”, стаж роботи за фахом не менш як три роки.

8.5. Директор ДЮСШ ВВС «Садко» несе персональну відповідальність перед Власником за виконання покладених на Заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Закладу або на праві узуфрукту, несе матеріальну відповідальність за збитки завдані Закладу його рішеннями.

8.6. Директор ДЮСШ ВВС «Садко»:

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

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

- в установленому порядку розробляє структуру, штатний розпис спортивної школи та подає на затвердження начальнику Управління культури, молоді та спорту, контролює додержання виконавської та фінансової дисципліни;

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

- представляє спортивну школу на підприємствах, в установах, організаціях, судових інстанціях та органах влади;

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

- видає у межах своїх повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників;

- приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів, фахівців та інших працівників відповідно до чинного законодавства;

- установлює в межах затвердженого фонду заробітної плати надбавки і розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям спортивної школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

- несе відповідальність за виконання покладених на спортивну школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння спортивній школі;

- має інші повноваження, визначені чинним законодавством.

8.7. Заступник директора ДЮСШ ВВС «Садко» з навчально-тренувальної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична

культура і спорт та ступенем «магістр», стаж роботи за фахом не менш як три роки.

8.8. Заступник директора спортивної школи з навчально-тренувальної роботи:

- несе відповідальність за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять;
- контролює проведення відбору вихованців, комплектацію навчальних груп, виконання вихованцями встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої;
- організовує роботу інструкторів-методистів;
- здійснює контроль за виконанням вихованцями індивідуальних планів підготовки;
- готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;
- несе відповідальність за додержанням санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

8.9. Заступник директора ДЮСШ ВВС «Садко» з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту за ступенем «молодший бакалавр», «бакалавр» чи «магістр» та досвід адміністративно-господарської роботи.

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

8.10. Заступник директора ДЮСШ ВВС «Садко» з адміністративно-господарської роботи:

- несе відповідальність за додержанням матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень спортивної школи, утримання їх у належному стані;
- забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

8.11. У спортивній школі вищої категорії передбачається не менше трьох посад інструкторів-методистів, першої категорії - двох, другої категорії - однієї. У новоутвореній спортивній школі, якій протягом перших трьох років не надана категорія, може передбачатися одна посада інструктора-методиста.

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

8.13. Інструктор-методист ДЮСШ ВВС «Садко»:

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

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

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

8.14. У спортивній школі вищої та першої категорії може бути введена посада старшого інструктора-методиста у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох інструкторів-методистів.

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

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

8.15. У спортивній школі може бути введена для кожного відділення та/або окремо для різних за статтю вихованців з виду спорту посада старшого тренера-викладача у разі, коли під його керівництвом працює не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

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

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

8.18. Тренерська рада ДЮСШ ВВС «Садко»:

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

- розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності спортивної школи;

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

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

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

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

- розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю спортивної школи.

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

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

8.20. У спортивній школі за рішенням її загальних зборів можуть утворюватись і діяти піклувальна рада та батьківський комітет.

8.21. Службові обов'язки працівників ДЮСШ ВВС «Садко» визначаються посадовими інструкціями, затвердженими директором.

8.22. Працівники ДЮСШ ВВС «Садко» несуть відповідальність за неналежне виконання своїх обов'язків згідно з чинним законодавством України.

8.23. Штатний розпис, зміни до нього та чисельний склад ДЮСШ ВВС «Садко» затверджується Управлінням культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області.

8.24. Управління культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області має право:

- формувати програму розвитку ДЮСШ ВВС «Садко»;

- готувати пропозиції щодо нормативів матеріально-технічного, фінансового забезпечення ДЮСШ ВВС «Садко»;

- здійснювати організаційно-методичне керівництво, контроль та державне інспектування ДЮСШ ВВС «Садко»;

- перевіряти і безперешкодно в будь-який час відвідувати ДЮСШ ВВС «Садко»;

- одержувати від працівників необхідні відомості, документи і пояснення (письмово або усно) з питань роботи ДЮСШ ВВС «Садко»;

- розглядати питання морального і матеріального заохочення працівників, готувати пропозиції для представлення їм почесних звань і державних нагород;

- погоджувати Статут ДЮСШ ВВС «Садко», контролювати його дотримання.

8.25. Власник зобов'язаний:

- здійснювати матеріально-технічне забезпечення діяльності ДЮСШ ВВС «Садко»;

- забезпечити ДЮСШ ВВС «Садко» засобами охоронно-пожежної сигналізації;

- фінансувати ДЮСШ ВВС «Садко» в обсязі, необхідному для належного функціонування.

8.26. Порядок взаємодії ДЮСШ ВВС «Садко» зі структурними підрозділами Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області визначається згідно з чинним законодавством.

## **9. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. ДЮСШ ВВС «Садко» за наявності належної матеріально-технічної бази, власних фінансових коштів має право підтримувати міжнародні спортивні контакти із спортивними організаціями інших країн, брати участь у міжнародних заходах, проводити обмін спортивними делегаціями з метою вивчення міжнародного досвіду роботи.

9.2. ДЮСШ ВВС «Садко» має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління фізичною культурою і спортом, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн в установленому чинним законодавством порядку.

## **10. БАЗИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ДЮСШ ВВС «САДКО»**

10.1. ДЮСШ ВВС «Садко» є володільцем баз персональних даних:

- «Працівники» - документація з персоналу ДЮСШ ВВС «Садко» у формі картотеки та на електронному носії,

- «Учні» - документація зі складу спортивних груп ДЮСШ ВВС «Садко» у формі картотеки.

10.2. Метою обробки персональних даних «Працівники» у системі обліку ДЮСШ ВВС «Садко» є зберігання та обслуговування облікових даних персоналу, відповідно до статті 6, 7 Закону України «Про захист персональних даних».

Метою обробки персональних даних у документації з персоналу ДЮСШ ВВС «Садко» є забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом відповідно до Кодексу законів про працю України, Податкового

кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про зайнятість населення».

Метою обробки персональних даних «Учні» ДЮСШ ВВС «Садко» є: замовлення, виготовлення та облік персоніфікованих документів про присвоєння спортивних розрядів, нагородження, а також для реалізації відносин у сфері управління людськими ресурсами, а саме ведення журналів груп, особових карток спортсменів, протоколів змагань, оформлення відряджень спортсменів. Для виконання зазначеної мети дані можуть надаватися Управлінню культури, молоді та спорту Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області та/або Управлінню молоді та спорту Луганської обласної державної адміністрації, як особам, що безпосередньо задіяні в процесі замовлення, виготовлення, обліку та видачі зазначених документів.

10.3. Всі працівники та учні ДЮСШ ВВС «Садко» мають право на захист персональних даних відповідно Закону України «Про захист персональних даних» та Положення про обробку і захист персональних даних у базах персональних даних, володільцем яких є ДЮСШ ВВС «Садко».

## 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Діяльність ДЮСШ ВВС «Садко» припиняється за рішенням Власника у порядку, встановленому чинним законодавством України.

11.2. У разі припинення діяльності ДЮСШ ВВС «Садко» як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету Сіверськодонецької міської територіальної громади.

## 12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни до Статуту оформлюються у вигляді нової редакції та затверджуються Власником.

12.2. Зміни до Статуту реєструються відповідно до чинного законодавства України. Нова редакція набуває чинності з дня її державної реєстрації.

Начальник Сіверськодонецької  
міської військової адміністрації



Євгенія БОЙКО