



ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови обласної державної адміністрації –
керівника обласної військово-цивільної адміністрації

13 лютого 2016 р.

м. Сєвєродонецьк

№ 585

**Про внесення змін до Статуту
Луганської обласної школи вищої
спортивної майстерності**

Керуючись пунктом 5 частини третьої статті 4, пунктом 8 частини третьої статті 6 Закону України «Про військово-цивільні адміністрації», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», пунктами 1, 2 Указу Президента України від 05.03.2015 № 123/2015 «Про утворення військово-цивільних адміністрацій», з метою приведення установчих документів до вимог чинного законодавства:

1. Внести та затвердити зміни до Статуту Луганської обласної школи вищої спортивної майстерності, затвердженого розпорядженням голови Луганської обласної ради від 31.12.2014 № 197, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Луганській обласній школі вищої спортивної майстерності (Клименчуков О.В.) вжити заходів щодо державної реєстрації змін до Статуту в порядку передбаченому Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань».

Голова обласної державної
адміністрації – керівник обласної
військово-цивільної адміністрації


Ю.Г.ГАРБУЗ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
держадміністрації – керівника обласної
військово-цивільної адміністрації

13 серпня 2016 р. № 585

СТАТУТ

ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ШКОЛИ ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

(нова редакція)

Сєвєродонецьк
2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут викладається у новій редакції у зв'язку із приведенням його у відповідність до вимог чинного законодавства України.

1.2. ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ШКОЛА ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ (надалі – Школа) є комунальним закладом молоді і спорту спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Луганської області, управління яким здійснює Луганська обласна рада або уповноважений нею орган (рішення Луганської обласної ради від 23.12.2005 № 22/36).

1.3. Луганська обласна державна адміністрація здійснює окремі повноваження з управління Школою, делеговані Луганською обласною радою.

1.4. Місцезнаходження Школи: вул. Федоренка, буд. 33 м. Северодонецьк, Луганська область, 93401.

Ідентифікаційний код юридичної особи 02928350.

1.5. Повне найменування Школи: ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ШКОЛА ВИЩОЇ СПОРТИВНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ.

Скорочене найменування ШВСМ українською мовою: ЛО ШВСМ.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС

2.1. Школа є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи ШВСМ набуває з дня його державної реєстрації. Має самостійний баланс, розрахункові рахунки, в тому числі валютний, у відділеннях Державного казначейства України та установах банків, печатку, штамп і бланки зі своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом та іншими реквізитами, може мати свій особовий знак.

2.2. Школа у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства молоді та спорту України, іншими законодавчими і нормативними актами України, рішеннями Луганської обласної ради, розпорядженнями голови Луганської обласної ради та Луганської обласної державної адміністрації, наказами управління молоді та спорту Луганської облдержадміністрації, цим Статутом, розробленим із урахуванням Типового положення про ШВСМ, затвердженого наказом Мінмолодьспорту від 17.07.2015 № 2581, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 04.08.2015 за № 936/27381.

2.3. Школа має цивільну правоздатність і дієздатність, від свого імені набуває майнових та особистих немайнових прав і несе обов'язки, виступає позивачем і відповідачем у судах.

2.4. Школа несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно із чинним законодавством України та не несе – за зобов'язаннями Луганської обласної ради та уповноваженого органу управління, а останні, у свою чергу, – за зобов'язаннями Школи.

2.5. Школа є неприбутковим бюджетним закладом.

2.6. Школа не має у своєму складі інших юридичних осіб.

3. МЕТА, ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ І ЗАВДАННЯ ШКОЛИ

3.1. Метою діяльності Школи є підготовка спортсменів резервного спорту та спорту вищих досягнень до їх участі у відповідних змаганнях.

3.2. Предметом діяльності Школи є здійснення комплексу заходів з підготовки спортсменів резервного спорту та спорту вищих досягнень до складу збірних команд, у тому числі національних збірних команд України з олімпійських видів спорту.

3.3. Основними завданнями Школи є:

1) здійснення підготовки всебічно розвинутих спортсменів високої кваліфікації, сприяння зміцненню їх здоров'я та різнобічному фізичному розвитку;

2) підготовка спортсменів високої кваліфікації для національних збірних команд України з олімпійських видів спорту;

3) здійснення організаційно-методичної роботи зі спеціалістами міських, районних відділів (управлінь) освіти, керівниками методичних об'єднань вчителів фізичного виховання, тренерами інших спортивних шкіл;

4) пропаганда фізичної культури й спорту серед учнівської молоді області;

5) реалізація державної політики у галузі розвитку спорту вищих досягнень в області;

6) залучення дітей і підлітків до занять фізичною культурою та спортом, а також неповнолітніх дітей із малозабезпечених та багатодітних сімей, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування (у тому числі дітей із сімей загиблих шахтарів, працівників правоохоронних органів, загиблих при виконанні службових обов'язків) згідно із законодавством України;

7) підготовка спортсменів високої кваліфікації – кандидатів, резерву, членів збірних команд області, України;

8) забезпечення розвитку сучасної, відповідної вимогам спорту вищих досягнень спортивної, матеріально-технічної, науково-методичної, медико-біологічної, експериментально-технічної бази.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ШКОЛИ

4.1. Спортивна школа для виконання основних завдань має право:

1) проводити спортивні заходи, навчально-тренувальні збори;

2) організовувати та проводити навчально-тренувальний процес і підготовку спортивного резерву області та України;

3) створювати та проводити самостійно або спільно з іншими спортивними організаціями змагання та навчально-тренувальні збори, матчеві зустрічі та інші спортивні заходи;

4) брати участь у змаганнях всіх рангів, в тому числі міжнародних спортивних заходах;

- 5) здійснювати діяльність, яка спрямована на виконання завдань Школи та не суперечать законодавству України;
- 6) підвищувати кваліфікацію тренерсько-викладацького складу Школи області шляхом проведення семінарів, науково-методичних конференцій, навчально-тренувальних зборів та змагань;
- 7) придбавати, орендувати необхідний для виконання її завдань інвентар, обладнання та інші матеріали, користуватися послугами підприємств, установ, організацій;
- 8) укладати договори з юридичними та фізичними особами;
- 9) захищати свої законні права та інтереси в судах;
- 10) вносити пропозиції до обласної ради та облдержадміністрації щодо вдосконалення організаційної структури, системи управління, планування та взаємодії з іншими спортивними закладами.

4.2. Обов'язки Школи:

- 1) здійснення підготовки спортсменів високої кваліфікації, сприяння зміцненню їх здоров'я та різнобічному фізичному розвитку;
- 2) підготовка спортсменів високої кваліфікації для збірних команд області та держави;
- 3) забезпечення підготовки збірних команд області до Всеукраїнських змагань та матчевих зустрічей з командами інших міст України;
- 4) вивчення, розповсюдження кращого досвіду роботи шкіл вищої спортивної майстерності, тренерів, вчителів фізичної культури;
- 5) здійснення організаційно-методичної роботи зі спеціалістами міських, районних відділів (управлінь) освіти, керівниками методичних об'єднань вчителів фізичного виховання, тренерами спортивних шкіл;
- 6) реалізація державної політики у галузі розвитку спорту вищих досягнень в області;
- 7) підготовка спортсменів високої кваліфікації – кандидатів, резерву, членів збірних команд області, України;
- 8) забезпечення розвитку сучасної, відповідної вимогам спорту вищих досягнень спортивної, матеріально-технічної, науково-методичної, медико-біологічної, експериментально-технічної бази;
- 9) виконання норм і вимог щодо охорони навколишнього середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки;
- 10) створення належних умов для високопродуктивної праці, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- 11) здійснення заходів щодо вдосконалення організації оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Школа та досягнення найвищих результатів при найменших витратах для їх досягнення;
- 12) ефективно та раціонально використовувати майно та кошти;
- 13) здійснювати капітальний ремонт (реконструкцію) основних фондів у межах кошторису;

- 14) забезпечувати своєчасну сплату податків, зборів та інших обов'язкових платежів згідно з чинним законодавством;
- 15) виконувати норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища;
- 16) виконувати зобов'язання за укладеними договорами.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ, СПОРТИВНОЇ ТА ВИХОВНОЇ РОБОТИ

5.1. Школа проводить навчально-виховну, організаційно-методичну, організаційно-масову, навчально-тренувальну та спортивну роботу.

5.2. Структура та штати Школи розробляються його керівником у межах затверджених видатків на оплату праці відповідно до встановлених нормативів і затверджуються засновником.

Структурними підрозділами закладу можуть бути відділення з різних видів спорту, які відкриваються за наявності однієї групи учнів вищої спортивної майстерності та двох груп спортивного вдосконалення.

Загальна чисельність вихованців та кількість видів спорту, з яких ведеться підготовка спортсменів, устанавлюються засновником за погодженням з Мінмолодьспорту.

5.3. Школа працює за річним планом роботи, погодженим Луганською обласною радою, реалізує напрями своєї діяльності з урахуванням особливостей соціально-економічного розвитку регіону, інтересів вихованців.

5.4. Навчально-тренувальна та спортивна робота у Школі здійснюється за типовими навчальними планами і програмами з видів спорту, що затверджуються Мінмолодьспортом, а також за навчальними планами і програмами, затвердженими відповідними місцевими органами виконавчої влади.

5.5. Навчальний рік у Школі починається 1 січня і триває протягом року. Комплектування груп вихованцями здійснюється у період з 1 до 15 січня, що вважається робочим часом тренера-викладача.

5.6. Основними критеріями оцінки діяльності Школи є кількість підготовлених до складу національних збірних команд України спортсменів з відповідних видів спорту та рівень результативності виступів у головних змаганнях року учнів Школи.

5.7. Основною формою організації навчально-тренувальної та спортивної роботи Школи є постійно діючий навчально-тренувальний збір з постійним та змінним складом спортсменів та тренерів.

5.8. Навчально-тренувальна та спортивна робота здійснюється тренерами-викладачами основного складу Школи та тренерами-викладачами спортсменів змінного складу, які залучаються до навчально-тренувальних зборів на основі сучасної методики тренування з широким застосуванням технічних засобів навчання та відновлювальних заходів, і

базується на освоєнні спортсменами відповідних тренувальних та загальних навантажень, раціоналізації режиму дня.

5.9. Головними формами навчально-тренувального процесу Школи є навчально-тренувальні збори, теоретичні та методичні навчально-тренувальні заняття за особистими планами підготовки, відновлювальні, профілактичні та оздоровчі заходи, медико-біологічне обстеження, педагогічне тестування, перегляд навчальних фільмів, кінограм, а також спортивні змагання.

5.10. Завдання навчально-тренувальних зборів визначаються тренером-викладачем та затверджуються керівництвом Школи згідно з індивідуальним планом підготовки спортсмена та програмами з видів спорту.

6. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ТРЕНУВАЛЬНОЇ ТА СПОРТИВНОЇ РОБОТИ

6.1. Учасниками навчально-тренувального процесу та спортивної роботи в Школі є:

учні-спортсмени;

тренери-викладачі, медичні працівники, інші фахівці, які забезпечують підготовку та участь спортсменів у відповідних змаганнях;

директор та його заступники.

6.2. Учні-спортсмени Школи мають право на:

1) безпечні та нешкідливі умови для підвищення рівня спортивної майстерності;

2) проходження спортивної підготовки відповідно до навчальних програм з видів спорту під керівництвом тренерів-викладачів;

3) участь у навчально-тренувальному процесі, спортивних змаганнях, інших заходах, передбачених індивідуальним планом підготовки;

4) користування власною або орендованою матеріально-технічною, спортивною, оздоровчою базою;

5) забезпечення в установленому порядку спортивним одягом та спортивним взуттям, виходячи з фінансових можливостей ШВСМ, а також одержання спортивного інвентарю індивідуального користування відповідно до норм, затверджених в установленому порядку, - для спортсменів постійного складу;

6) забезпечення харчуванням, проживанням під час навчально-тренувальних зборів і спортивних змагань, проїздом до місця проведення змагань, навчально-тренувальних зборів та зворотно, лікарськими засобами та виробами медичного призначення відповідно до чинного законодавства;

7) медичне та фармакологічне обслуговування, виходячи із фінансових можливостей Школи, відповідно до вимог нормативно-правових актів;

8) вільне вираження поглядів, переконань, захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства від дій тренерсько-

викладацького складу та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.3. Учні-спортсмени Школи зобов'язані:

- 1) удосконалювати та підвищувати рівень спортивної майстерності;
- 2) виконувати навчальні програми з видів спорту та індивідуальні плани підготовки з метою досягнення запланованих спортивних результатів;
- 3) брати участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах, передбачених індивідуальними та календарними планами спортивних змагань та навчально-тренувальних зборів;
- 4) додержуватися здорового способу життя, норм морально-етичної поведінки, встановленого спортивного режиму та правил особистої гігієни;
- 5) додержуватися вимог медичного контролю та проходити двічі на рік медичне обстеження;
- 6) виконувати вимоги антидопінгового законодавства.

6.4. Тренером-викладачем Школи може бути особа, яка має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт усіх ступенів, за винятком ступеня «молодший бакалавр», та вищу або першу кваліфікаційну категорію. В ігрових видах спорту дозволяється наявність другої кваліфікаційної категорії.

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

- 1) внесення керівництву Школи та у разі потреби засновнику або уповноваженому ним органу пропозицій щодо поліпшення навчально-тренувального процесу, подання на розгляд керівництву Школи і тренерської ради пропозицій щодо заохочення спортсменів, застосування відповідних заходів до осіб, які порушують внутрішній трудовий розпорядок Школи;
- 2) участь у заходах, пов'язаних з організацією навчально-тренувального процесу та спортивної роботи;
- 3) організацію спільно з медичними працівниками відновлювальних заходів;
- 4) підвищення кваліфікації за рахунок коштів Школи за умови передбачення відповідних видатків у кошторисі Школи, інших джерел;
- 5) вибір науково та методично обґрунтованих форм, методів і засобів навчально-тренувальної та спортивної роботи;
- 6) захист професійної честі та гідності відповідно до законодавства;
- 7) моральне та матеріальне заохочення за досягнення значних результатів у виконанні покладених на них завдань;
- 8) забезпечення в установленому порядку спортивною формою і спортивним взуттям, індивідуальним інвентарем для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, виходячи із фінансових можливостей Школи та за умови передбачення відповідних видатків у кошторисі Школи;
- 9) безпечні та нешкідливі для здоров'я умови праці.

6.6. Тренери-викладачі та інші фахівці, залучені до роботи у Школі, зобов'язані:

- 1) брати участь у відборі перспективних учнів-спортсменів;
- 2) здійснювати виконання навчальних програм з видів спорту;

- 3) брати участь у складанні календарних планів спортивно-масових заходів Школи на відповідний рік;
- 4) здійснювати контроль за додержанням спортсменами норм морально-етичної поведінки;
- 5) додержуватись етики, поважати гідність учнів-спортсменів, захищати їх від будь-яких форм фізичного та психічного насильства;
- 6) здійснювати контроль та відповідати за додержання норм антидопінгового законодавства;
- 7) берегти здоров'я учнів-спортсменів, пропагувати здоровий спосіб життя, не допускати до навчально-тренувальної та спортивної роботи спортсменів, які не пройшли медичне обстеження в установленому порядку;
- 8) постійно підвищувати свій професійний рівень знань шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації один раз на 5 років;
- 9) вести документацію з питань виконання посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);
- 10) сприяти особистим прикладом і настановами вихованню поваги до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- 11) проходити щороку в установленому порядку медичне обстеження;
- 12) дотримуватися вимог статуту Школи, виконувати посадові обов'язки, накази і розпорядження керівництва Школи та дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку;
- 13) брати участь у роботі тренерської ради Школи;
- 14) дотримуватися норм санітарно-гігієнічного та антидопінгового законодавства під час проведення навчально-тренувальних занять та змагань;
- 15) бути відповідальними за результати своєї роботи з підготовки учнів-спортсменів високого класу.

6.7. Оплата праці тренерів-викладачів здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.8. Зміна навантаження тренера-викладача протягом навчального року здійснюється директором Школи у разі виникнення обґрунтованої потреби та виходячи з фінансових можливостей Школи з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.9. Тренери-викладачі можуть утворювати бригади з окремого виду спорту. Склад бригади та регламент її роботи затверджує директор Школи на підставі заяв тренерів-викладачів та відповідного рішення тренерської ради ШВСМ.

6.10. У Школі може вводиться посада старшого тренера-викладача відділення, якщо під його керівництвом працюють не менше двох штатних тренерів-викладачів. При цьому два тренери-викладачі, які працюють як сумісники, вважаються одним штатним тренером-викладачем.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Майно Спортивної школи є спільною власністю територіальних громад

сіл, селищ, міст області та закріплене за ним на праві оперативного управління.

7.2. Здійснюючи право оперативного управління, Школа володіє й користується майном, має право розпоряджатися ним в межах повноважень, наданих обласною радою в установленому порядку.

7.3. Майно Школи складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Школи.

7.4. Фінансування Школи здійснюється з обласного бюджету згідно з кошторисом.

7.5. Джерелами формування майна та кошторису Школи є:

- 1) кошти обласного бюджету;
- 2) благодійні внески, гранти та дарунки юридичних і фізичних осіб;
- 3) надходження від господарської діяльності;
- 4) плата за оренду майна та надходження від реалізації майна;
- 5) інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

7.6. Школа має право обмінювати, здавати в оренду, надавати за кошти чи безкоштовно в тимчасове користування закріплені за ним на праві оперативного управління будинки, споруди, устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в порядку, встановленому обласною радою.

7.7. Школа має право за погодженням з управлінням молоді та спорту Луганської облдержадміністрації замовляти проектно-кошторисну документацію на капітальне будівництво (реконструкцію).

7.8. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів, об'єктів виробничого призначення здійснюється за рахунок власних коштів Школи за погодженням з управлінням молоді та спорту облдержадміністрації згідно з кошторисом витрат.

7.9. Збитки, завдані Школі внаслідок порушення її майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.10. Для проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи Спортивній школі за відсутності власної спортивної бази згідно угод про співпрацю надаються в користування безоплатно або на пільгових умовах спортивні об'єкти (спортивні споруди), культурні, оздоровчі та інші заклади за умови додержання санітарно-гігієнічних норм і не погіршення стану таких закладів. Порядок надання зазначених об'єктів (споруд) у користування визначається відповідно до чинного законодавства.

7.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.12. Доходи (прибутки) Школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ

8.1. Управління Школою здійснюється Луганською обласною радою або уповноваженим нею органом за погодженням з Мінмолодьспорту.

Безпосереднє керівництво Школою здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Луганської обласної ради відповідно до законодавства (п. 20 ч. 1 ст. 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»).

8.2. На посаду директора Школи призначається особа, яка є громадянином України, має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт усіх ступенів, за винятком ступеня «молодший бакалавр», стаж роботи в закладах фізичної культури і спорту, установах та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менше трьох років.

8.3. Директор Школи:

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

2) забезпечує та контролює проведення навчально-тренувальної та спортивної роботи, відповідає за діяльність Школи;

3) в установленому законодавством порядку розробляє структуру, штатний розпис і тарифікаційний список тренерів-викладачів Школи та подає на затвердження засновнику;

4) контролює додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

5) забезпечує додержання вимог охорони здоров'я, праці і господарської діяльності, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки працівників школи та спортсменів та відповідає за це;

6) розпоряджається в установленому чинним законодавством порядку майном і коштами Школи, укладає договори, відкриває рахунки в органах Казначейства та установах банків;

7) видає у межах повноважень накази та розпорядження і контролює їх виконання, затверджує посадові інструкції працівників;

8) приймає на роботу і звільняє з роботи тренерів-викладачів та інших фахівців відповідно до законодавства;

9) установлює в межах затвердженого фонду оплати праці надбавки та розглядає питання щодо надання доплат, премій і матеріальної допомоги тренерам-викладачам та іншим фахівцям Школи, вживає інших заходів заохочення, а також дисциплінарного впливу;

10) відповідає за виконання покладених на Школу завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування і володіння Школи.

8.4. Заступник директора Школи з навчально-спортивної роботи повинен мати вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт усіх ступенів за винятком ступеня «молодший бакалавр», стаж роботи в установах, закладах фізичної культури і спорту та організаціях фізкультурно-спортивної спрямованості не менш як три роки.

8.5. Заступник директора Школи з навчально-спортивної роботи:

- 1) відповідає за організацію та здійснює контроль за проведенням навчально-тренувального процесу;
- 2) контролює проведення відбору спортсменів, комплектацію навчальних груп, виконання спортсменами встановлених вимог для переведення їх з однієї групи підготовки до іншої або на наступний рік навчання;
- 3) організовує роботу інструкторів-методистів;
- 4) здійснює контроль за виконанням учнями-спортсменами індивідуальних планів підготовки;
- 5) готує пропозиції щодо тарифікації тренерів-викладачів;
- 6) координує роботу з науково-методичного та медичного забезпечення;
- 7) відповідає за додержання санітарно-гігієнічних вимог, антидопінгового законодавства, правил техніки безпеки під час проведення навчально-тренувальної роботи;
- 8) організовує роботу з узагальнення досвіду роботи тренерів-викладачів.

8.6. Заступник директора Школи з адміністративно-господарської роботи повинен мати вищу освіту та досвід адміністративно-господарської роботи.

Посада заступника директора Школи з адміністративної роботи передбачається за наявності власної матеріально-технічної та спортивної бази.

Заступник директора Школи з адміністративно-господарської роботи:

- 1) відповідає за дотримання матеріально-технічних умов для проведення навчально-тренувальної роботи, збереження майна та інвентарю, експлуатацію будинків, приміщень Школи, спортивного обладнання та утримання їх у належному стані;
- 2) забезпечує ефективну експлуатацію спортивної бази, організацію профілактичного нагляду за її станом та проведення поточного ремонту спортивних споруд, обладнання, інвентарю, утримання і використання транспортних засобів.

8.7. На посаду старшого інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт усіх ступенів, за винятком ступеня «молодший бакалавр».

Старший інструктор-методист очолює роботу інструкторів-методистів, контролює їх діяльність та виконує функції, які передбачені для інструкторів-методистів.

8.8. На посаду інструктора-методиста призначається фахівець, який має вищу освіту за спеціальністю фізична культура і спорт усіх ступенів за винятком ступеня «молодший бакалавр».

Інструктор-методист Школи:

- 1) здійснює методичне забезпечення та координацію роботи тренерів-викладачів Школи з відбору спортсменів, організацію навчально-тренувального та виховного процесу, контроль за комплектуванням спортивних груп, результатами навчально-тренувальної роботи, контролює терміни проходження тренерами-викладачами курсів підвищення кваліфікації;

2) веде статистичний облік та аналіз результатів учнів-спортсменів Школи, відділення, груп, накопичує передовий досвід тренерів-викладачів, бере участь у підготовці статистичного звіту про роботу Школи, а також відповідає за ведення документації з питань проведення навчально-методичної роботи;

3) здійснює контроль за проведенням навчально-тренувальних занять, виконанням індивідуальних планів спортсменів та відповідає за складання і додержання розкладу занять.

8.9. Старші тренери-викладачі виконують обов'язки, визначені для тренерів-викладачів, а також здійснюють контроль за діяльністю тренерів-викладачів з видів спорту, несуть відповідальність за організацію навчально-тренувального процесу, проведення тренерських рад відділень, організацію заходів з підвищення кваліфікації тренерів-викладачів, за результати виступу спортсменів на змаганнях, здійснюють контроль і відповідають за дотримання норм антидопінгового законодавства.

8.10. З метою забезпечення розвитку та удосконалення навчально-тренувальної та спортивної роботи, професійної діяльності утворюється тренерська рада, яку, як правило, очолює керівник Школи, який затверджує робочий план та її склад.

Тренерська рада Школи:

1) вивчає плани, результати та актуальні питання навчально-тренувальної та спортивної роботи;

2) розробляє пропозиції щодо поліпшення діяльності Школи;

3) вивчає заходи щодо підвищення кваліфікації кадрів, упровадження під час навчально-тренувальних занять, досягнень науки, досвіду роботи;

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

5) вносить керівництву Школи пропозиції щодо налагодження міжнародних та всеукраїнських спортивних зв'язків;

6) 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;

7) розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю Школи.

Засідання тренерської ради Школи проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на місяць.

9. ОБЛІК, ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ ТА ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ

9.1. Оперативний, бухгалтерський, статистичний облік та звітність Школи здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Контроль за діяльністю Школи здійснюється згідно із чинним законодавством України.

9.3. Школа повинна надати на вимогу контролюючих органів необхідну документацію з фінансово-господарської діяльності.

10. ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ У РАМКАХ МІЖНАРОДНОГО СПІВРОБІТНИЦТВА

Школа має право здійснювати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод, регламентів міжнародних і національних федерацій та брати участь у міжнародних заходах у встановленому законодавством порядку.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ШКОЛИ

11.1. Припинення діяльності Школи здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства України.

11.2. Припинення діяльності здійснюється за рішенням Луганської обласної ради, а у випадках, передбачених законодавством, – за рішенням суду.

11.3. При реорганізації або ліквідації Школи працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

11.4. Втрати, пов'язані з припиненням діяльності, покриваються за рахунок бюджетних асигнувань.

11.5. Школа припиняє свою діяльність з дня виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

11.6. В разі припинення діяльності Школи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Школи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12. ЗМІНИ І ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться у порядку, передбаченому для його затвердження.

12.2. Усі зміни і доповнення до Статуту є його невід'ємною частиною.

13. ДОКУМЕНТАЦІЯ ШКОЛИ

13.1. Школа в установлені терміни здійснює бухгалтерсько-фінансову та статистичну звітність у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

13.2. Для забезпечення організації і здійснення своєї діяльності у Школі ведеться в установленому порядку та затверджується така документація:

- 1) кошторис доходів та видатків;
- 2) штатний розклад;
- 3) тарифікаційний список тренерсько-викладацького складу;

- 4) розклад занять;
- 5) план комплектування відділень на навчальний рік;
- 6) списки навчальних груп;
- 7) книги наказів;
- 8) таблиць обліку робочого часу працівників Школи;
- 9) журнали обліку роботи тренерів-викладачів;
- 10) річний план роботи Школи, погоджений із засновником;
- 11) індивідуальні плани підготовки спортсменів;
- 12) особисті справи працівників Школи;
- 13) особисті картки спортсменів;
- 14) особисті картки тренерів-викладачів зі спорту.