

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ № 117 від 29.12.2021

П Р А В И Л А

внутрішнього розпорядку для відвідувачів комунального закладу
«Харківський Палац дитячої та юнацької творчості Харківської міської ради
Харківської області»

1. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Харківський Палац дитячої та юнацької творчості Харківської міської ради Харківської області» (надалі Палац) є закладом позашкільної освіти. Взаємовідносини закладу і відвідувачів ґрунтуються на свідомому і сумлінному виконанні сторін своїх обов'язків, що є необхідною умовою організації ефективної праці і освітнього процесу.

Правила внутрішнього розпорядку для відвідувачів Палацу регламентують основні правила та обов'язки, норми поведінки і взаємовідносин для працівників та відвідувачів Палацу.

Дисципліна і порядок у закладі забезпечуються методами переконання, заохочення та морального стимулювання. До порушників дисципліни і порядку застосовуються заходи адміністративного та громадського впливу.

1.2. Ці Правила поширюються на всіх учасників освітнього процесу Палацу.

1.3. Метою цих Правил є визначення обов'язків учасників освітнього процесу Палацу, передбачених нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок у закладі позашкільної освіти.

1.4. Усі питання, пов'язані із застосуванням Правил, вирішує директор Палацу в межах наданих йому повноважень, а у випадках, передбачених діючим законодавством, Правилами, спільно або за погодженням з профспілковим та батьківським комітетом.

1.5. Ці правила складені на підставі положень Конституції України, Законів України «Про освіту» та «Про позашкільну освіту», Закону України «Про охорону дитинства», інших законодавчих актів.

Позашкільна освіта у Палаці здійснюється як закладом, так і сім'єю, трудовим колективом, громадськими організаціями, товариствами, фондами.

2. Організаційно-правові засади діяльності Палацу

2.1. Палац є юридичною особою і діє на підставі Статуту, затвердженому Департаментом освіти та Управлінням комунального майна та приватизації Харківської міської ради, який регламентує мету та основні завдання діяльності.

2.2. Позашкільна освіта у Палаці здійснюється за напрямками, визначеними у ст.14 Закону України «Про позашкільну освіту» (№ 1841-III від 22.06.2000р.).

2.3. Палац працює за річним планом, узгодженим з Департаментом освіти Харківської міської ради.

2.4. Освітній процес у Палаці здійснюється за типовими навчальними планами і програмами, іншими програмами навчання, розкладом, затвердженими у встановленому Законом порядку.

2.5. Тривалість занять у закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізичного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій.

Наповнюваність навчальних груп у гуртках становить від 6 до 25 чоловік, залежно від програми навчання, та встановлюється директором Палацу.

2.6. Прийом до навчальних груп проводиться до початку навчального року, з 25 серпня до 15 вересня та може здійснюватись як на без конкурсній основі, так і за конкурсом.

Прийом вихованців може здійснюватись протягом навчального року (в міру комплектування навчальних груп).

Підставою для зарахування вихованця до гуртка, секції, колективу є належним чином оформлена заява від батьків, медична довідка про спроможність дитини відвідувати відповідні заняття за станом здоров'я.

До навчальних груп зараховуються вихованці віком від 3 до 21 року.

2.7. На початку навчального року керівники гуртків, секцій, творчих колективів для батьків кожної навчальної групи проводять збори, де в обов'язковому порядку знайомлять батьків з цими правилами, правилами внутрішнього трудового розпорядку, порядком надання платних послуг у Палаці, іншими внутрішніми документами, що регламентують діяльність структурних підрозділів закладу.

2.8. Наприкінці навчального року на батьківських зборах підводяться підсумки роботи у навчальному році.

2.9. Протягом року Палац працює для вихованців та відвідувачів без вихідних днів.

На період літніх канікул з 1 червня по 31 серпня Палац працює за окремим планом, затвердженим директором.

У святкові та неробочі дні Палац може працювати за окремим планом та розкладом, затвердженими директором.

Гуртки, секції, творчі об'єднання працюють для вихованців та відвідувачів з 8 до 21 години. Окремі групи можуть починати роботу о 7 годині ранку та закінчувати роботу пізніше 21 години вечора за спеціальним дозволом адміністрації.

Масові та виховні заходи проводяться у час, встановлений у планах роботи.

Кожна група навчається 2-3 рази на тиждень без урахування зведених репетицій, індивідуальних занять та участі у виховних заходах з дотримання санітарних та медичних норм.

2.10. Позашкільна освіта у Палаці здійснюється у наступних організаційних формах: заняття, гурткова робота, клубна робота, урок, лекція індивідуальні заняття, конференція, семінар, читання, вікторина, концерт, фестивалі, конкурсні концерти, змагання, тренування, репетиція, похід, екскурсія, експедиція, практична робота в майстернях, лабораторіях, промислових підприємствах тощо.

2.11. Проведення організаційних форм роботи з вихованцями за межами Палацу регламентується Правилами організованого виїзду вихованців за межі закладу позашкільної освіти.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу у Палаці є:

- здобувачі освіти (вихованці, учні, слухачі), відвідувачі;
- директор Палацу, його заступники;
- педагогічні працівники, спеціалісти, які залучені до освітнього процесу;
- технічний та обслуговуючий персонал Палацу;
- батьки або особи, які їх замінюють (родичі, гувернантки. ін.).

3.2. Здобувачі освіти (вихованці, учні, слухачі), відвідувачі мають право на:

- здобуття позашкільної освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань, інтересів;
- добровільний вибір позашкільного навчального закладу та виду діяльності;
- навчання у декількох гуртках, секціях, інших творчих об'єднаннях;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та оздоровчою базою Палацу;
- на вільне вираження поглядів і 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.

3.3. Здобувачі освіти (вихованці, учні, слухачі), відвідувачі Палацу зобов'язані:

- оволодівати знаннями, уміннями, практичними навичками, відповідно до програми навчання;
- підвищувати загальнокультурний рівень;
- дотримуватися морально-етичних норм, вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- бережливо ставитися до власності Палацу (інвентар, навчальне обладнання, прилади, приміщення тощо);

- виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, протипожежної безпеки;
- підтримувати чистоту та порядок в приміщеннях та на території Палацу;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

3.4. Педагогічні працівники Палацу мають право:

- вносити керівництву Палацу пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу, подавати на розгляд керівництва Палацу та педагогічної ради пропозиції про моральне та матеріальне заохочення вихованців, учнів, слухачів;
- обирати педагогічно обґрунтовані форми, методи, засоби роботи з вихованцями, учнями, слухачами і батьками вихованців;
- захист від будь-яких форм психічного, фізичного насильства від дій здобувачів освіти, їх батьків, інших учасників освітнього процесу, захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства.

3.5. Педагогічні працівники Палацу зобов'язані:

- виконувати навчальні плани і програми;
- надавати знання, формувати вміння і навички з різних напрямів позашкільної освіти диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей вихованців, учнів, слухачів;
- сприяти розвитку інтелектуальних творчих здібностей, фізичних якостей вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням вихованцями, учнями, слухачами морально-етичних норм поведінки, правил внутрішнього розпорядку Палацу, вимог інших документів, що регламентують організацію освітнього процесу;
- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність вихованця, учня, слухача захищати його від будь-яких форм фізичного насильства, виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я вихованців, учнів, слухачів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб життя;
- вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків;
- виконувати накази і розпорядження керівника Палацу, органів державного і місцевого самоврядування, до сфери управління яких належить заклад.

3.6. Директор Палацу:

- здійснює керівництво закладом, трудовим та педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює умови для підвищення фахового рівня працівників;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якість знань, умінь та навичок вихованців, учнів, слухачів;

- на підставі рішення педагогічної ради затверджує планову та фактичну мережі гуртків закладу;
- забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- забезпечує права вихованців на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- приймає на роботу встановлені категорії працівників Палацу;
- здійснює контроль за своєчасним проходженням обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідь;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Палацу;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові обов'язки співробітників Палацу, дані Правила;
- представляє Палац в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу;
- дає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-освітніх закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у освітньому процесі;
- застосовує заходи дисциплінарного та матеріального впливу відносно всіх категорій працівників та відвідувачів Палацу в межах своєї компетенції.

3.7. Директор Палацу зобов'язаний:

- забезпечити необхідні організаційні та екологічні умови для проведення освітнього процесу на рівні державних стандартів якості освіти;
- своєчасно доводити до відома педагогічних працівників розклад занять, забезпечувати їх необхідними засобами робіт, удосконалювати освітній процес, впроваджувати в практику сучасний досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу;
- доводити до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) попереднє педнавантаження та планову мережу гуртків на наступний рік;
- забезпечити виконання вимог техніки безпеки, виробничої санітарії, створювати здорові та безпечні умови праці;
- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо удосконалення управління, зміцнення трудової дисципліни;
- забезпечувати належне утримання приміщень, оснащення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу і взуття відвідувачів.

3.8. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів Палацу;

- звертатися до органів управління освітою, директора Палацу з питань навчання та виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Палацу;
- захищати законні інтереси здобувачів освіти (вихованців, учнів, слухачів) у відповідних державних, судових органах.

3.9. Батьки вихованців та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- додержуватись вимог законодавчих актів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, санітарії та гігієни, Правил внутрішнього розпорядку Палацу, Статуту закладу.

3.10. Всі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватись вимог Положень про структурні підрозділи Палацу, Санітарно-гігієнічних правил утримання приміщень Палацу, інших внутрішніх правил, що регламентують діяльність структурних підрозділів Палацу.

4. Фінансово-господарська діяльність Палацу

4.1. Фінансово-господарська діяльність Палацу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про бюджетну систему України», «Про власність», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про позашкільну освіту», Статуту Палацу та інших нормативно-правових актів.

4.2. Фінансування Палацу здійснюється за рахунок коштів територіальної громади м. Харкова та додаткових джерел фінансування, незаборонених законодавством України:

- кошти, одержані за надання платних послуг;
- роботи, виконані закладом на замовлення;
- доходи від надання в оренду приміщень;
- гуманітарна допомога;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, організацій та окремих громадян.

Кошти, отримані Палацом з додаткових джерел фінансування використовуються для здійснення основної діяльності.

4.3. Палац надає платні послуги відповідно до переліку, затвердженому Кабінетом Міністрів України та у порядку, встановленому Міністерством освіти та науки за погодженням з Міністерством фінансів України, та на підставі «Правил надання платних послуг», затверджених директором Палацу.

4.4. Організація надання платних послуг Палацом не передбачає отримання прибутку. Вартість платних послуг відповідає прямим матеріальним витратам. Тому пільг в наданні платних послуг Палац не надає.

Особам пільгового контингенту надається можливість отримувати позашкільну освіту в гуртках, організацію діяльності яких фінансує територіальна громада м. Харкова.

4.5. Порядок отримання платних послуг у Палаці регламентується «Порядком надання платних послуг у КЗ ХПДЮТ», затвердженим директором Палацу.

5. Вимоги до дотримання порядку в приміщеннях та на території Палацу

5.1. Відповідальність за забезпечення сприятливих умов праці та навчання у Палаці несе директор закладу.

5.2. Відповідальність за збереження матеріально-технічної бази Палацу у функціональному стані, з додержанням технічних та санітарно-гігієнічних вимог, Правил пожежної безпеки та охорони праці, несуть керівники структурних підрозділів, відповідно до їх функціональних обов'язків, або призначені наказом директора.

5.3. Відповідальними за дотримання належного порядку, чистоти і збереження майна Палацу під час проведення занять є педагогічні працівники, які їх проводять. За збереження особистих речей вихованців та відвідувачів педагогічні та інші працівники Палацу відповідальності не несуть.

5.4. Навчальні приміщення відчиняються для відвідувачів за 10 хвилин до початку занять і зачиняються після їх закінчення, відповідно до затвердженого розкладу занять.

5.5. Знаходження вихованців, учнів, слухачів в навчальних та допоміжних приміщеннях (класи, роздягальні, кабінети викладачів, ін.) дозволено в рамках 15 хвилин до початку та після закінчення занять.

5.6. Ключі від приміщень Палацу зберігаються на першій вахті на видаються виключно відповідальним за приміщення працівникам закладу. Надання ключів від приміщень Палацу третім особам заборонено.

5.7. Присутність здобувачів освіти (вихованців, учнів, слухачів), відвідувачів в навчальних приміщеннях у відсутності керівника гуртка, або іншої відповідальної особи, співробітника Палацу заборонена.

5.8. Заміщення педагогічного працівника Палацу, що проводить навчальній чи виховний захід проводиться в разі потреби за дозволом адміністрації закладу.

5.9. Вхід у приміщення Палацу з дитячими візками, самокатами, санчатами, домашніми тваринами та ін. категорично забороняється.

5.10. У приміщеннях та на території Палацу категорично забороняється тютюнопаління, у тому числі електронні, вживання алкогольних напоїв та наркотичних речовин.

5.11. Паркування автотранспорту на пішохідних доріжках та газонах Палацу заборонено, є грубим порушенням Правил дорожнього руху, наносить шкоду матеріальній базі закладу та підпадає під покарання як адміністративне правопорушення.

5.12. Доступ батьків вихованців до навчальних приміщень є обмеженим і дозволяється або під час проведення звітних та відкритих занять, або, у виключних випадках за погодженням з завідувачами відділів Палацу, відповідальними за безпосередню організацію освітнього процесу.

5.13. Доступ до приміщень фізкультурно-спортивного відділу Палацу можливий виключно для вихованців у супроводі керівника секції, або за відповідними перепустками. У разі запізнення відвідувачів на заняття більш ніж на 10 хвилин, вони до занять не допускаються, вартість пропущеного уроку не повертається.

5.14. Центральний вхід Палацу розташований на 2 поверсі будівлі. Пресування усіх категорій відвідувачів є вільним виключно в рамках рекреаційних приміщень 2 поверху. Доступ до рекреаційних та навчальних приміщень 1, 3 та 4 поверхів обмежується присутністю вихованців. Постійне знаходження в приміщеннях 1, 3 та 4 поверхів батьків та інших дорослих відвідувачів заборонено з метою підтримання правопорядку.

5.15. У приміщеннях Палацу забороняється:

- знаходитись у верхньому одязі та головних уборах;
- голосно розмовляти, шуміти, бігати по коридорах;
- входити до глядацьких залів у верхньому одязі, головних уборах, з напоями та продуктами харчування, жувальними гумками;
- смітити, нищити устаткування, меблі, інвентар та приміщення Палацу;
- залишатися в приміщеннях Палацу після 21.00;
- знаходитись в стані алкогольного сп'яніння;
- вести агітаційну, розповсюджувальну та рекламну діяльність без погодження з адміністрацією.

6. Відповідальність за порушення правил внутрішнього розпорядку.

6.1. За порушення цих Правил та інших розпорядчих документів Палацу до порушників застосовуються наступні заходи:

- зауваження;
- догана керівнику гуртка за незадовільне ведення роз'яснювальної роботи серед здобувачів освіти (вихованців, учнів, слухачів), відвідувачів, батьків здобувачів освіти;
- відмова в наданні платної послуги в подальшому. Кошти, внесені за надання послуги не повертаються;
- відрахування з навчальної групи Палацу.

6.2. Адміністрація має право замість застосування дисциплінарного стягнення передати питання про порушення на розгляд трудового колективу або профспілкової організації.

6.3. Перед застосуванням дисциплінарного заходу, або стягнення, особа, що порушила Правила, має надати пояснення представнику адміністрації Палацу. За відсутності пояснень до адміністрації подається акт, або службова (доповідна) записка відповідальних працівників. На підставі розгляду якої приймається рішення.

6.4. У разі систематичних порушень правил внутрішнього розпорядку та інших розпорядчих документів або одного грубого порушення, порушники відраховуються з навчальних груп.

6.5. У разі, якщо порушником є особа, що має безпосереднє відношення до вихованця (батьки, родичі, гувернантки та інші), в послугі та подальшому навчанні в гуртках Палацу відмовляється вихованцю.

6.6. У разі, якщо порушником є відвідувач масового заходу, що проходить в глядацьких залах Палацу, або особа, що має до відвідувача безпосереднє відношення, порушник виводиться з зали, кошти, сплачені за посадковий квиток йому не повертаються.

Правила внутрішнього розпорядку для відвідувачів комунального закладу «Харківський Палац дитячої та юнацької творчості Харківської міської ради Харківської області» вивішуються у Палаці на видному місці.