



УКРАЇНА

**СОЛОМ'ЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19. 04. 2017

№ 278

Про затвердження Статуту
Київської дитячої музичної школи
№ 33 ім. В. Пухальського
Солом'янського району м. Києва

Відповідно до Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06 травня 2001 року № 523, рішення Київської міської ради від 15 березня 2012 року № 209/7546 «Про делегування повноважень виконавчого органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) та районним в місті Києві державним адміністраціям у сфері освіти», рішення Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» та рішення Київської міської ради від 10 листопада 2016 року № 335/1339 «Про присвоєння Київській дитячій музичній школі № 33 Солом'янського району м. Києва імені В. Пухальського»:

1. Затвердити Статут Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність, Статут Київської дитячої музичної школи № 33, затверджений розпорядженням Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації від 12.08.2013 № 517 «Про затвердження Статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів Солом'янського району м. Києва, що передані до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

Голова

М. Шкуро

015640

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження Солом'янської
районної в місті Києві державної
адміністрації

19.04.2017 № 278

СТАТУТ

Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського
Солом'янського району м. Києва
(ідентифікаційний номер школи – 05459967)
(нова редакція)

м. Київ, 2017

1. Загальні положення

1.1. Статут Київської дитячої музичної школи № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва (далі - Статут), який регламентує її діяльність розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 травня 2001 № 433, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10 грудня 2010 № 1112, рішення Київської міської ради «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва» від 22 травня 2013 № 351/9408 та Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06 серпня 2001 № 523, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 вересня 2001р. за № 803/5994.

1.2. Заклад відкрито на базі Київської вечірньої школи загальної музичної освіти № 26 рішенням Київського міськвиконкому від 06.10.1975 № 993 та передано до сфери управління Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації рішенням Київської міської ради від 22 травня 2013 року № 351/9408 «Про питання діяльності дитячих позашкільних мистецьких закладів та інших установ і закладів культури міста Києва.

1.3. Київська дитяча музична школа № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва (далі – Заклад) перейменована відповідно до рішення Київської міської ради від 10 листопада 2016 № 335/1339 «Про присвоєння Київській дитячій музичній школі № 33 Солом'янського району м. Києва імені В. Пухальського».

1.4. Заклад є комунальною власністю територіальної громади міста Києва (далі - Власник) від імені якої виступає Київська міська рада.

1.5. Заклад підпорядкований, підзвітний та підконтрольний управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, заступнику голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.7. Заклад є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, має відокремлене майно, самостійний баланс та рахунки.

1.8. Повна назва Закладу: Київська дитяча музична школа № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва.

Скорочена назва: КДМШ № 33 ім. В. Пухальського Солом'янського району м. Києва.

1.9. Місцезнаходження Закладу: 03151, м. Київ, вул. Сім'ї Ідзиковських, 25.

2. Мета і предмет діяльності

2.1. Заклад є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

2.2. Заклад створено з метою навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час, створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян; задоволення духовних та естетичних потреб громадян; залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів; задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації.

2.3. Предметом діяльності Закладу є:

2.3.1. Здійснення навчально-виховного процесу за напрямками:

відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне та інші);

відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадний, хоровий, образотворчого мистецтва, декоративно-ужиткового мистецтва, класичного

танцю, народного танцю та інші).

2.3.2. Заклад має право створювати різні структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.3.3. Заклад може мати відокремлені відділення. Рішення про їх створення приймається Закладом після погодження з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.3.4. Заклад може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.3.5. Заклад може організовувати на своїй навчально-виховній базі проведення педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.3.6. Заклад проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.

Відділення, відділи проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитись у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів і за іншими організаційними формами.

Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується керівником Закладу і є підставою для проведення атестації.

Заклад може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, молодіжним, дитячим, громадським організаціям.

3. Організаційно-правові засади діяльності

3.1. Право вступу до Закладу мають громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах.

3.2. Приймання дітей та дорослих до Закладу може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють та дорослих громадян. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, дорослих громадян додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у Закладі та копія свідоцтва

про народження. Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою Закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом директора Закладу.

3.3. Заклад проводить прийом на навчання дітей від 3 років, підлітків, дорослих. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається за бажанням батьків (осіб, що їх замінюють). Дорослі самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів школи визначається термін навчання 6 або 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей, підлітків та дорослих навчальний план та програми навчання затверджуються директором Закладу.

3.4. Документація Закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу і адміністративно-господарську діяльність, ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України відповідно до вимог чинного законодавства.

3.5. Навчальний рік у Закладі починається 1 вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором Закладу згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки України.

Комплектування груп здійснюється в період з 1 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні Заклад може працювати за окремим планом, затвердженим директором Закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання та праці.

3.6. У період епідемій Заклад може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної влади і затвердженим наказом директора Закладу.

3.7. Заклад працює за річним планом роботи.

3.8. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. Закладу надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних

особливостей та специфіки роботи Закладу за умови затвердження їх місцевими органами управління або методичними установами сфери культури.

3.9. Експериментальні навчальні плани складаються Закладом з урахуванням типового навчального плану. Запровадження експериментальних навчальних планів здійснюється відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.10. Навчально-виховний процес у Закладі здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
- репетиції;
- перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади;
- концерти;
- лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
- позаурочні заходи.

3.11. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт) визначаються відділеннями та відділами Закладу.

3.12. Основною формою навчально-виховної роботи є урок.

Тривалість одного уроку в Закладі визначається навчальними планами і програмами з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

- віком від 3 до 6 років - 30 хвилин;
- віком від 6 до 7 років - 35 хвилин;
- старшого віку - 45 хвилин.

Перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником директора з навчальної роботи.

3.13. Порядок наповнюваності груп у Закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних

закладів (шкіл естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.

Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповнюваності груп. Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.

Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані Закладом для організації навчального процесу.

3.14. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

Методичні об'єднання створюються у позашкільному навчальному Закладі для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності Закладу з питань здобуття вихованцями, учнями, слухачами позашкільної освіти за різними напрямками.

Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, художній, хореографічний, театральний, хорový, естрадний, цирковий тощо. Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смічкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів тощо.

3.15. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовується 12-ти бальна система, що затверджена Міністерством культури України.

3.16. Оцінки навчальних досягнень учня за рік виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки за рік з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Відповідно до навчальних планів підсумкова оцінка з предметів, з яких проводяться іспити, виставляється екзаменаційною комісією на підставі оцінок за рік та екзаменаційних оцінок.

Оцінка за рік з предметів навчального плану виставляється не пізніше ніж за 5 днів до закінчення навчального року.

Оцінка за рік може бути змінена рішенням педагогічної ради.

3.17. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються директором Закладу на підставі подання

відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

3.18. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевідних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, залишення на повторний рік навчання та виключення із Закладу (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі свідоцтв випускникам вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора Закладу.

Повторні перездачі повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.

3.19. Випускникам Закладу, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видаються відповідні документи про позашкільну освіту (далі - Свідоцтво) в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.20. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідоцтво про закінчення Закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.

3.21. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в Закладі. Для одержання Свідоцтва цим учням надається право повторного іспиту (іспитів) у першому семестрі наступного навчального року. Учням художнього відділення в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.22. Учні, які мають високі досягнення (10-12 балів) у вивченні всіх предметів за відповідний навчальний рік, нагороджуються похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Рішення про заохочення приймається педагогічною радою за поданням відділень або відділів.

3.23. За рішенням директора Закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця.

3.24. Навчально-виховний процес у Закладі є вільним від втручання

політичних партій, громадських, релігійних організацій.

3.25. Мова навчання у Закладі визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі є:
 учні;
 директор, заступники директора;
 викладачі, концертмейстери;
 бібліотекарі, спеціалісти, залучені до навчально-виховного процесу;
 батьки або особи, які їх замінюють;
 представники підприємств, установ та організацій, які беруть участь у навчально-виховному процесі.

4.2. Учні Закладу мають гарантоване державою право на:
 здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
 добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтв;
 навчання декільком видам мистецтв або на декількох музичних інструментах;
 безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
 користування навчальною базою Закладу;
 участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках тощо;
 повноцінні за змістом та тривалістю уроки;
 вільне вираження поглядів, переконань;
 захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.3. Учні користуються правом переведення в межах школи та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом директора.

4.4. Учні Закладу зобов'язані:
 оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
 підвищувати загальний культурний рівень;

дотримуватися морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
 брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
 дбайливо ставитися до державного, комунального і приватного майна;
 дотримуватися вимог цього статуту.

4.5. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну або іншу фахову освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в Закладі.

4.6. Педагогічні працівники Закладу мають право на:
 внесення керівництву Закладу та органам управління культурою пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву Закладу та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Закладі;
 вибір форм підвищення педагогічної кваліфікації;
 участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
 вибір педагогічно обґрунтованих форм, методів, засобів роботи з учнями;
 захист професійної честі, гідності відповідно до законодавства;
 соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на них завдань;
 об'єднання у професійні спілки, участь в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.7. Педагогічні працівники зобов'язані:
 виконувати навчальні плани та програми;
 надавати знання, формувати вміння і навички диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів;
 сприяти розвитку інтелектуальних і творчих здібностей учнів відповідно до їх задатків та запитів, а також збереженню здоров'я;
 здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями морально-етичних норм поведінки, дисциплінарних вимог;
 дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність учня, захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; виховувати своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
 берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропагувати здоровий спосіб

життя;

виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;

виховувати особистим прикладом і настановами повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; проводити роботу для залучення дітей та юнацтва до занять мистецтвом;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, плани роботи тощо);

дотримуватися вимог Статуту Закладу, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;

брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, відділень, відділів, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

суворо дотримуватися морально-етичних норм поведінки;

виконувати накази і розпорядження керівників Закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить Зклад.

4.8. Викладачі, концертмейстери Закладу працюють відповідно до розкладу занять, затвердженого директором або заступником директора з навчальної роботи.

4.9. Педагогічні працівники Закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.

4.10. Розподіл педагогічного навантаження працівників Закладу здійснюється директором і затверджується відповідним органом управління, згідно з законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників Закладу становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором Закладу у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці (зміна навчального плану), або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

Оплата праці працівників Закладу здійснюється відповідно до нормативно-

правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

- 4.11. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування Закладу за їх наявності;
 - звертатися до органів управління культури, керівників Закладу та органів громадського самоврядування Закладу з питань навчання та виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;
 - захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування Закладу та у відповідних державних, судових органах.

5. Управління закладом

5.1. Керівництво Закладом здійснює директор, яким може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту і стаж педагогічної роботи не менш як три роки, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

5.2. Директор Закладу призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.

- 5.3. Директор Закладу:
- здійснює керівництво колективом;
 - призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу;
 - створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
 - організовує навчально-виховний процес;
 - забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок учнів;
 - створює належні умови для здобуття учнями початкової спеціальної мистецької освіти;
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Закладу, згідно з чинним законодавством;
 - організовує виконання кошторису доходів та видатків Закладу, відповідно

до вимог Бюджетного кодексу України;

в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

за умови самостійного ведення фінансово-господарської діяльності є розпорядником коштів;

відповідно до чинного законодавства в установленому порядку встановлює надбавки, доплати, порушує клопотання перед управлінням культури про виплату премій та матеріальної допомоги працівникам Закладу в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань або самостійно виплачує їх за умови набуття статусу розпорядника коштів. Встановлені працівникам Закладу надбавки, доплати зазначаються у Тарифікаційному списку, який подається на затвердження начальнику управління культури. Виплата премій оформляється наказом по управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації. У разі набуття керівником статусу розпорядника коштів виплата премії затверджується наказом директора Закладу в межах затверджених кошторисних призначень на ці цілі;

представляє Заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає за результати діяльності Закладу;

надає дозвіл на участь діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб у навчально-виховному процесі;

забезпечує право учнів на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;

застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу в межах своєї компетенції;

затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Заклад завдань та обов'язків.

5.4. Директор Закладу є головою педагогічної ради — постійно діючого колегіального органу управління закладом.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.

Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.5. Заступники директора призначаються на посаду та звільняються з посади наказом начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора Закладу.

5.6. Працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором закладу відповідно до законодавства України.

5.7. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників Закладу і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.

5.8. Педагогічна рада Закладу:

розглядає план навчально-виховної і методичної роботи Закладу;

обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;

заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника Закладу, його заступників, керівників відділень, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в Закладі;

розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи Закладу;

визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, впровадження в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;

приймає рішення про видачу свідоцтв про закінчення Закладу, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення переіспитів, виключення учнів із Закладу, нагородження Похвальними листами;

обговорює заходи, пов'язані з проведенням набору учнів, визначає порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань, вимоги до вступників;

порушує клопотання про заохочення педагогічних працівників;

вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

5.9. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб Закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та в кінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.10. Органом громадського самоврядування Закладу є загальні збори

трудового колективу.

5.11. Рішенням загальних зборів створюється рада Закладу, що діє в період між загальними зборами.

Кількість членів ради Закладу визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради Закладу делегуються завідуючі відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва Закладу. Засідання ради є правочинним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

5.12. У Закладі, за рішенням загальних зборів або ради Закладу, можуть створюватись і діяти піклувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.13. Директор Закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать законодавству та цьому Статуту.

5.14. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтва (споріднених інструментів) у Закладі можуть створюватись відділення, відділи, керівники яких призначається наказом директора Закладу. Відділення, відділи сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

5.15. Доплати, надбавки, премії директору Закладу можуть бути встановлені наказом начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база закладу

6.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу провадиться відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.2. Згідно з чинним законодавством України, Заклад є бюджетною

неприбутковою організацією.

6.3. Фінансування Закладу здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та оплати за навчання. Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних Закладом для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, оплату праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

Фінансування Закладу може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування Закладу не може зменшуватися у разі наявності у Заклада додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Закладу та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.4. Розрахунок навчальних годин по Закладу складається на плановий контингент учнів, установлений Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює заклад.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка за тарифікацією з урахуванням надбавок та підвищень;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин;

виплати стимулюючого характеру, грошова винагорода та матеріальна допомога у розмірах, визначених законами України «Про освіту», «Про культуру» та нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, які визначають застосування вказаних законів.

6.5. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора Закладу один раз на навчальний рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, затверджується розпорядженням голови Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації за попереднім погодженням з Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

Діти з багатодітних сімей, діти із малозабезпечених сімей, діти-інваліди, діти-сироти і діти, позбавлені батьківського піклування, здобувають

позашкільну освіту безоплатно.

Відповідно до частини 2 ст.26 Закону України «Про позашкільну освіту» за рішенням Київської міської ради окремим категоріям громадян можуть бути встановлені додаткові пільги по платі за навчання дітей у Закладі.

Згідно чинного законодавства додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами, відповідно до діючого законодавства;

кошти гуманітарної допомоги;

добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

інші надходження не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані Закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається Закладом самостійно, відповідно до встановленого законодавством порядку. Встановлення для Закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

доходи (прибутки) Закладу, як неприбуткової організації, використовувати виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами;

в установленому порядку розпоряджатися коштами, одержаними ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього статуту та в межах затвердженого кошторису доходів та видатків;

користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій він розташований;

розвивати власну матеріальну базу;

списувати з балансу в установленому чинним законодавством порядку необоротні активи, які стали непридатними;

володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та цього статуту;

виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та цьому Статуту.

6.7. Майно Закладу належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

6.8. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

6.9. Збитки, завдані Закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

6.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів Закладу, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи Закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних Законом від здійснення або не здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільняються від оподаткування.

6.11. Розпорядником бюджетних коштів Закладу є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в особі його керівника (начальника управління), який відповідно до Бюджетного кодексу України уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення видатків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів Закладу в установленому порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні, та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на платіжних документах, укладає договори (угоди) з юридичними та фізичними особами на закупівлю товарів, робіт та послуг, а також здійснює інші заходи по організації фінансово-господарської діяльності закладу.

Планування фінансово-господарської діяльності Закладу здійснюється розпорядником бюджетних коштів Закладу шляхом складання кошторису в порядку та за формою, що визначається Міністерством фінансів України та виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також складанням річних фінансових планів.

Заклад здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління.

Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Закладу, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність Закладу надається в установленому порядку Департаменту комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної

адміністрації).

6.12. Ведення діловодства та звітності в Закладі здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Діяльність закладу у рамках міжнародного співробітництва

7.1. Заклад має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

8. Припинення закладу

8.1. Заклад може бути припинений у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до законодавства України.

8.2. Припинення Закладу здійснюється на підставі рішення Власника або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Припинення Закладу вважається завершеним, а Заклад таким, що припинив свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

8.4. У разі припинення закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9. Державний контроль за діяльністю закладів

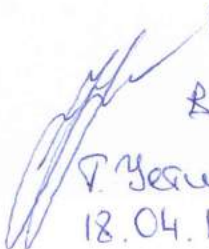
9.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюють Міністерство


освіти і науки України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування, у сфері управління яких перебуває Заклад.


9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є державна атестація Закладу, яка проводиться не менше ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України, Міністерством молоді та спорту України.

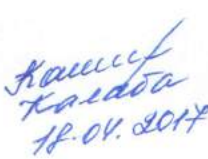
10. Внесення змін до Статуту


10.1. Зміни до цього Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.


Т. Яшук
18.04.17


Р. Яшук
18.04.17


Р. Яшук
18.04.17


Калиш
Калаба
18.04.2017


Р. Яшук
18.04.2017