



КОПІЯ

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.07.2016

№ 433

Про деякі організаційні заходи щодо
упорядкування установчих документів
початкових спеціалізованих мистецьких
навчальних закладів

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», враховуючи розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.12.2010 № 1112 «Про питання організації управління районами в місті Києві», від 27.01.2011 № 95 «Про повноваження районних в місті Києві державних адміністрацій» та від 31.01.2011 № 121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», з метою здійснення організаційно-правових заходів з реалізації завдань, передбачених рішеннями Київської міської ради від 13.11.2014 № 373/373 «Про повернення історичних назв та перейменування вулиць, площ, провулків у місті Києві» та від 03.09.2015 № 944/1808 «Про перейменування вулиць, площ, провулків та проспектів у місті Києві» та з метою впорядкування установчих документів деяких початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання):

1. Унести зміни до деяких статутів, виклавши їх у новій редакції, що додаються, а саме:

1.1. Статут Київської вечірньої музичної школи № 1 ім. К. Г. Стеценка, затвердженого розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.010.2012 № 753 «Про затвердження статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), переданих до сфери управління Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

1.2. Статут Київської дитячої театральної школи-студії, затвердженого розпорядженням Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.010.2012 № 753 «Про затвердження статутів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), переданих до сфери управління Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

2

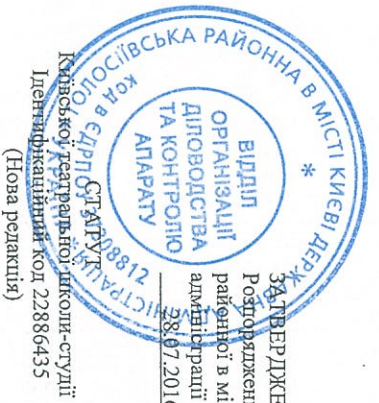
2. Начальникові управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіївської районної в місті Києві державної адміністрації Сінкевич І. Ф. здійснити відповідні заходи згідно з вимогами Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань» з реєстрації змін до установчих документів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (шкіл естетичного виховання), які визначені пунктом 1 цього розпорядження.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Київської районної в місті Києві державної адміністрації Каченка Ю. В.

Голова

Н. Бондар





1. Загальні положення

1.1. Статут Київської театральної школи-студії Голоосієвського району м. Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Закону України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переліку типів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 (зі змінами), Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 № 523 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2001 № 803/5994, є документом, який регламентує діяльність Київської театральної школи-студії та затверджується розпорядженнями Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Київська театральна школа-студія (далі – КТШС) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), що належить до системи позашкільної освіти та є початковою ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. КТШС заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником КТШС є територіальна громада міста Києва (далі - Власник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. КТШС належить до сфери управління Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкована управлінню культурної, туризму та охорони культурної спадщини Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Головному управлінню культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. КТШС здійснює навчання і виховання громадян у позавуручній та позанавчальній час.

1.6. КТШС є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати рестраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс.

1.7. КТШС у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства культури України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Головного управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосієвської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. КТШС надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної і світової культури, готує підручтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Повна назва КТШС: Київська театральна школа-студія.
Скорочена назва: КТШС.
Місцезнаходження: 03150, місто Київ, вулиця Велика Васильківська, 76, „Б“.

2. Основні завдання та організаційно-правові засади діяльності КТШС

2.1. КТШС проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями КТШС є:

- виховання громадянства України;
- вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;

- виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;

- естетичне виховання дітей та юнацтва – пріоритетний напрям розвитку культури України;

- навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різним видам мистецтва;

- створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;

- задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;

- пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді; розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;

- задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед КТШС, та забезпечення найбільш сприятливих умов розвитку інтересів і здібностей учнів, КТШС може створювати виділення (театральне, сценографічне, художнє, музичне, початкового естетичного виховання та інші) та (або) відділи (майстерності актора, театральних дисциплін та інші).

- 2.4. КТШС має право створювати структурні підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.
- 2.5. КТШС може мати відокремлені відділення. Рішення про створення таких відділень приймається КТШС після погодження з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Ілосойської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 2.6. КТШС може входити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.
- 2.7. КТШС може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.
- 2.8. КТШС може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.
- 2.9. КТШС проводить методичну роботу, спрямовану на вдосконалення програм, змісту, форм і методів навчання.
- Виділення, віділки проводять роботу з підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності. Підвищення кваліфікації може проводитися у формі курсів, семінарів, майстер-класів, відкритих уроків, підготовки лекцій, рефератів, методичних розробок і за інших організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації завідується директором КТШС і є підставою для проведення атестації.
- КТШС може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, моголіжним, дитячим, громадським організаціям.
3. Організація навчально-виховного процесу
- 3.1. Право вступу до КТШС мають громадяни України. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до КТШС в порядку, встановленому для громадян України.
- 3.2. Приймання учнів до КТШС може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, чи особисто від повнолітніх громадян. До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протипоказань до занять у КТШС та копія свідоцтва про народження.
- Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою КТШС. Зархування до навчання проводиться наказом директора КТШС.
- 3.3. КТШС проводить прийом на навчання дітей, підлітків та повнолітніх громадян віком від 6 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається з урахуванням бажання батьків (осіб, що їх замінюють). Повнолітні самостійно обирають предмет навчання та термін його вивчення. Для учнів школи термін навчання визначається відповідно до навчальних планів та

- програм, за якими працює КТШС, і становить 6 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей, підлітків та повнолітніх навчальний план та програма затверджуються директором КТШС.
- На відділення КТШС, що працюють на засадах самоокупності, можуть прийматися учні без вікових обмежень.
- 3.4. Документація КТШС, яка регламентує організацію і проведення навчально-виховного процесу та адміністративно-господарську діяльність ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України та відповідно до вимог чинного законодавства.
- 3.5. КТШС подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.
- 3.6. Навчальний рік у КТШС починається 1-го вересня.
- Дата закінчення навчального року, терміни пікільних канікул визначаються директором КТШС згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України.
- Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.
- У канікулярич, вихідні, святкові та неробочі дні КТШС може працювати за окремим планом, затвердженим директором КТШС.
- КТШС створює безпечні умови навчання, виховання та праці.
- 3.7. У період епідемії КТШС може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади та затвердженим наказом директора КТШС.
- 3.8. КТШС працює за річним планом роботи.
- 3.9. Навчально-виховний процес у КТШС здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. КТШС надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи за умови затвердження їх місцевими органами управління або методичними установами сфери культури.
- 3.10. Експериментальні навчальні плани складаються КТШС 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.
- 3.11. Навчально-виховний процес у КТШС здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів із урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.
- Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:
- індивідуальні та групові уроки;
 - репетиції;
 - перетяжки навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олимпиади, олимпиади, концерти, виставки;
 - лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;

- позаурочні заходи.

3.12. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, перерядів навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або (та) відділами закладу.

3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку визначається навчальними планами і програмами, за якими працює КТШС, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:

віком з 5 до 6-ти років – 30 хвилин;
віком від 6-ти до 7-ми років – 35 хвилин;
старшого віку – 45 хвилин.

Короткі перерви між уроками є робочим часом педагогічного працівника.

Кількість, тривалість та послідовність навчальних занять і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються директором КТШС.

3.14. Вдвоєкання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.15. Порядком наповнюваності груп у КТШС визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (лиці 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 КТШС для організації навчального процесу.

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

Методичні об'єднання створюються у КТШС для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності КТШС з питань здобуття учнями позашкільної освіти за різними напрямками. Відділення створюються за мистецькими напрямками: театральний, сценотрафічний, художній, музичний, початкового естетичного виховання тощо. Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: майстерності актора, театральних дисциплін тощо.

3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовуються 12-бальна система, що затверджується Міністерством культури України.

3.18. Оцінки навчальних досягнень учнів 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.

3.19. Питання, пов'язані зі звільненням учнів від здачі іспитів або тересення їх строків, вирішуються директором КТШС на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.

3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням програмних вимог, призначення терміну здачі матеріалу з предметів, програмами яких контрольні заходи не передбачені, записання на повторний рік навчання та виконання із КТШС (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі Свідцтва випускника вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора КТШС.

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

3.21. Випускникам КТШС, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається відповідний документ про позашкільну освіту (дали – Свідцтво), в порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Витовнення документів про позашкільну освіту для КТШС здійснюється за рахунок коптів місцевого бюджету.

3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідцтво про закінчення КТШС на підставі річних оцінок, а для випускників сценотрафічного (художнього) відділення за умови виконання випускної роботи.

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

3.24. 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 приймаються педагогічною радою КТШС за поданням відділень або відділів.

3.25. За рішенням директора КТШС виконання учня може проводитися при невенесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у КТШС є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

3.27. Мова навчання у КТШС визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в КТШС є:

- учні;
- директор, художній керівник;
- викладачі, концертмейстери;
- бібліотекари, 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 КТШС мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, уподобань та інтересів;
- добровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтва;
- навчання декільком видам мистецтв;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою КТШС;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставках, виставах 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 КТШС та переведення до іншого закладу, за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

4.4. Учні КТШС зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
- підвищувати загальний культурний рівень;
- дотримуватись морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, комунального та приватного майна;
- дотримуватися вимог Статуту КТШС.

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 КТШС.

4.6. Педагогічні працівники КТШС мають право на:

- внесення керівництву КТШС та органам управління культурною пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву КТШС та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у КТШС;

- 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 їх 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, виховуючи своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- берегти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропонувати 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 КТШС, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;

- суворо дотримуватись морально-етичних норм поведінки;
- виконувати накази і розпорядження керівників КТШС, органів державного управління, до сфери управління яких належить КТШС.

4.8. Педагогічні працівники КТШС працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора КТШС з навчальної роботи.

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

4.10. Розподіл педагогічного навантаження працівників КТШС здійснюється директором і затверджується управлінням культури, туризму та охорони

культурної спадщини Голопівської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з законодавством.

Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників КТПС становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до затвердженого обсягу педагогічного навантаження.

Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.

Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором КТПС 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 КТПС здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.

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

4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування КТПС за їх наявності;

- звертатися до органів управління культурою, керівників КТПС та органів громадського самоврядування КТПС з питань навчання та виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази КТПС;

- захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування КТПС та у відповідних державних, судових органах.

5. Управління КТПС

5.1. Керівництво КТПС 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 КТПС призначається та звільняється з посади наказом начальника Головного управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Голопівської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.3. Директор КТПС:

- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників КТПС;
- 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 КТПС, згідно з чинним законодавством;

- організовує виконання кошторису доходів та витратів КТПС, відповідно до вимог Бюджетного кодексу України;

- у межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

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

- відповідно до чинного законодавства розробляє штатні розписи та тарифікаційні списки, в яких визначаються тарифні ставки, посадові оклади, надбавки та доплати працівникам КТПС та подає їх на затвердження начальнику управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голопівської районної в місті Києві державної адміністрації;

- в установленому порядку порушує клопотання перед управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Голопівської районної в місті Києві державної адміністрації про встановлення премій, матеріальної допомоги, грошової винагороди та інших стимулюючих виплат працівникам КТПС, в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;

- усі виплати працівникам КТПС здійснюються відповідно до наказів начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голопівської районної в місті Києві державної адміністрації. У разі набуття директором КТПС статусу розпорядника коштів усі виплати працівникам здійснюються відповідно до наказів директора КТПС в межах затверджених на ці цілі кошторисних призначень;

- представляє КТПС в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності КТПС;

- надає дозвіл на участь дитяч 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 КТПС в межах своєї компетенції;

- затверджує посадові обов'язки працівників КТПС;

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

5.4. Директор КТПС є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління КТПС.

За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник художній керівник КТШС.

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

5.5. Художній керівник КТШС призначається та звільняється з посади начальником управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоسیївської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора КТШС.

5.6. Працівники КТШС призначаються на посади та звільнюються з посад директором КТШС відповідно до законодавства.

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

5.8. Педагогічна рада КТШС:

- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи КТШС;

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

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

- розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи, розглядає та затверджує положення про платні послуги КТШС;

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

- приймає рішення про вилачу Свідолтв про закінчення КТШС, переведення учнів у наступний клас, залишення на повторний рік навчання, призначення пересилитів, виключення учнів із КТШС, нагородження Почесними листами;

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

- порушує клопотання про заочочення педагогічних працівників;

- вирішує інші основні питання навчально-виховної роботи.

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

5.10. Органом громадського самоврядування КТШС є загальні збори трудового колективу.

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

Кількість членів ради КТШС визначається загальними зборами трудового колективу.

До складу ради КТШС делегуються завідувачі відділеннями, відділами, представниками громадських організацій та керівництва КТШС.

Засідання ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформляються протоколами.

5.12. У КТШС, за рішенням загальних зборів або ради КТШС, можуть створюватися і діяти пікுவальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.

5.13. Директор КТШС 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 мистецтв (споріднених інструментів) у КТШС можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора КТШС.

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 та інші стимулюючі виплати директору КТШС можуть бути встановлені наказом начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

6.2. КТШС є бюджетною неприбутковою організацією.

6.3. Рішення про самостійне ведення КТШС фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників КТШС.

6.4. Фінансування КТШС здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обрання КТШС для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати, пов'язані з виховною роботою, підготовкою та перепідготовку кадрів, оплати праці, збереження і зміцнення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудового колективу.

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

Бюджетне фінансування КТШС не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у КТШС додаткових джерел фінансування.

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

6.5. Розрахунок навчальних годин по КТПС складається на плановий контингент учнів, установлений Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює КТПС.

Основною 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 засвоєння вказаних Законів.

6.6. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора КТПС один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за попереднім погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погоджується розпорядженням голови Головної районної в місті Києві 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 статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» за рішенням Київської міської ради окремим категоріям громадян можуть бути встановлені додаткові пільги з плати за навчання у КТПС.

Відповідно до діючого законодавства додатковими джерелами формування коштів КТПС є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;

- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані КТПС з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Відповідно до встановленого законодавством порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається КТПС самостійно.

Встановлення для КТПС у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.7. Доходи КТПС у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних КТПС від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільнюються від оподаткування.

6.8. КТПС у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та витратків самостійно розпоряджатися коштами, одержаними ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташована КТПС;

- 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.

6.9. Майно КТПС належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і захищається за нею або за управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Головної районної в місті Києві державної адміністрації на правах оперативного управління.

6.10. КТПС, виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу, має право: відчужувати закріплене за нею майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позицію), передавати в заставу нерухоме майно, об'єднання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

6.11. Матеріально-технічна база КТПС включає приміщення, обладнання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

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

6.13. Розпорядником бюджетних коштів КТПС є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Головної районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витратків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів КТПС 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 КТПС.

Планування фінансово-господарської діяльності КТПС здійснюється розпорядником бюджетних коштів КТПС 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, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

КТПС здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію Управління.

Операційний та бухгалтерський облік результатів діяльності КТПС, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність КТПС надається Головному управлінню комунальної власності м.Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізованою бухгалтерією Управління в установленому порядку.

6.14. У разі самостійного ведення КТПС фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.15. Ведення діловодства та звітності в КТПС здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Діяльність КТПС у рамках міжнародного співробітництва

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

7.2. КТПС 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 діяльності КТПС

8.1. Діяльність КТПС може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до Закону України „Про культуру”.

8.2. Реорганізація або ліквідація з КТПС може бути здійснена на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація та ліквідація КТПС здійснюється комісією з припинення діяльності КТПС, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення її діяльності. Порядок і строки проведення припинення діяльності КТПС, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності КТПС.

8.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління КТПС. Комісія з припинення діяльності КТПС складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності КТПС.

8.5. Реорганізація та ліквідація КТПС вважаються завершеними, а КТПС такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

8.6. При реорганізації або ліквідації КТПС працівникам, які знімаються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. Майно і кошти КТПС використовуються засновником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. Державний контроль за діяльністю КТПС

9.1. Державний контроль за діяльністю КТПС здійснюють Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває КТПС.

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

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоєва



Київської вечірньої музичної школи № 1 ім. К. Г. Стеценка
Ідентифікаційний код 22886056
(Нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут Київської вечірньої музичної школи № 1 ім. К. Г. Стеценка Голоосівського району м. Києва (далі – Статут) розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про позашкільну освіту», «Про культуру», Переїзку титів позашкільних навчальних закладів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.05.2001 № 433 (зі змінами), Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 №523 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.09.2001 № 803/5994, є документом, який регламентує діяльність Київської вечірньої музичної школи №1 ім. К. Г. Стеценка та затверджується розпорядженням Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Київська вечірня музична школа № 1 ім. К. Г. Стеценка (далі – ВМШ № 1) є початковим спеціалізованим мистецьким навчальним закладом (школою естетичного виховання), що належить до системи позашкільної освіти та є початковим ланкою спеціальної мистецької освіти.

1.3. ВМШ № 1 заснована на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про освіту», має статус державного закладу освіти.

1.4. Засновником та власником ВМШ № 1 є територіальна громада міста Києва (далі – Власник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. ВМШ № 1 належить до сфери управління Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядковується управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітною та підконтрольною Головному управлінню культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.5. ВМШ № 1 здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час.

1.6. ВМШ №1 є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати рестраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс.

1.7. ВМШ №1 у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Міністерства культури України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Головного управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосівської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Статутом.

1.8. ВМШ № 1 надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбавчальних і світової культури, готує підручниця для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.9. Повна назва ВМШ № 1: Київська вечірня музична школа № 1 ім. К. Г. Стеценка.
Скорочена назва: ВМШ № 1.

Місцезнаходження: 01004, місто Київ, вулиця Антоновича, 19 «Б».

2. Основні завдання та організаційно-правові засади діяльності ВМШ № 1

2.1. ВМШ №1 проводить навчально-виховну, методичну, культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основними завданнями ВМШ № 1 є:

- виховання громадянства України;
 - вільний розвиток особистості, виховання поваги до народних звичаїв, традицій, національних цінностей українського народу, а також інших націй і народів;
 - виховання в учнів поваги до Конституції України, патріотизму, любові до України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності;
 - естетичне виховання дітей та юнацтва – пріоритетний напрямок розвитку культури України;
 - навчання дітей, підлітків, а при потребі й повнолітніх громадян різним видам мистецтва;
 - створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку дітей та повнолітніх громадян;
 - задоволення потреб у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
 - пошук та залучення до навчання здібних, обдарованих і талановитих дітей та молоді, розвиток і підтримка їх здібностей, обдарувань і талантів;
 - задоволення духовних та естетичних потреб громадян.
- 2.3. З метою виконання завдань, що стоять перед ВМШ № 1, та забезпечення найбільш сприятливих умов розвитку інтелекту і здібностей учнів, ВМШ № 1 може створювати відділення (музичне, художнє, хореографічне, театральне, хорове, естрадне, початкового естетичного виховання та інші) та (або) відділи

(фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, композиції, музично-теоретичних дисциплін, об'єднаного мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, класичного танцю, народного танцю та інші).

2.4. ВМШ №1 має право створювати студентські підрозділи, що працюють на засадах самоокупності.

2.5. ВМШ №1 може мати відокремлені відділення. Рішення про створення таких відділень приймається ВМШ №1 після погодження з І оловним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) або управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини І оловської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.6. ВМШ №1 може вводити до складу навчально-виховних комплексів, навчально-виховних об'єднань з дошкільними, загальноосвітніми та іншими навчальними закладами, створювати асоціації та інші організаційні структури.

2.7. ВМШ №1 може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

2.8. ВМШ №1 може організовувати роботу своїх студентських підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із зазначеними закладами та установами.

2.9. ВМШ №1 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, методичних розробок і за іншими організаційними формами. Участь педагогічних працівників у заходах підвищення кваліфікації засвідчується директором ВМШ №1 і є підставою для проведення атестації.

ВМШ №1 може надавати методичну допомогу педагогічним колективам, навчальним закладам регіону, могодльним, дитячим, громадським організаціям.

3. Організація навчально-виховного процесу

3.1. Право вступу до ВМШ №1 мають громадяни України, Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до ВМШ №1 в порядку, встановленому для громадян України.

3.2. Приймання учнів до ВМШ №1 може здійснюватися протягом навчального року як на без конкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, чи особисто від повнолітніх громадян. До заяви додається довідка медичного закладу про відсутність протиположаних до занять у ВМШ №1 та копія свідоцтва про народження.

Порядок і строки проведення вступних іспитів, прослуховувань і вимоги до учнів під час проведення конкурсних іспитів визначаються педагогічною радою ВМШ №1. Зарахування до навчання проводиться за наказом директора ВМШ №1.

3.3. ВМШ №1 проводить прийом на навчання дітей, підлітків та повнолітніх громадян віком від 6 років і старше. Для дітей дошкільного віку та підлітків термін навчання визначається з урахуванням бажання батьків (осіб, що їх замінюють). Повнолітні самостійно обирають предмет навчання та термін його визначення. Для учнів школи термін навчання становить 6 або 8 років відповідно до типових навчальних планів і програм, затверджених Міністерством культури України. Для дітей, підлітків та повнолітніх навчальний план та програма затверджуються директором ВМШ №1.

На відділення ВМШ №1, що працюють на засадах самоокупності, можуть прийматися учні без вікових обмежень.

3.4. Документація ВМШ №1, яка регламентує організацію і проведення навчально-виховного процесу та адміністративно-господарську діяльність ведеться за зразками і формами, затвердженими Міністерством культури України та відповідно до вимог чинного законодавства.

3.5. ВМШ №1 подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3.6. Навчальний рік у ВМШ №1 починається 1-го вересня.

Дата закінчення навчального року, терміни шкільних канікул визначаються директором ВМШ №1 згідно із строками, встановленими Міністерством освіти і науки, могодлі та спорту України.

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у період з 01 до 15 вересня, який вважається робочим часом викладача.

У канікулярні, вихідні, святкові та неробочі дні ВМШ №1 може працювати за окремим планом, затвердженим директором ВМШ №1.

3.7. У період епідемії ВМШ №1 може працювати за особливим режимом роботи, встановленим відповідним органом державної та виконавчої влади та затвердженим наказом директора ВМШ №1.

3.8. ВМШ №1 працює за річним планом роботи.

3.9. Навчально-виховний процес у ВМШ №1 здійснюється за типовими навчальними планами та програмами, затвердженими Міністерством культури України. ВМШ №1 надається право на основі типових навчальних планів і програм розробляти навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи за умови затвердження їх місцевими органами управління або методичними установами сфери культури.

3.10. Експериментальні навчальні плани складаються ВМШ №1 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.

3.11. Навчально-виховний процес у ВМШ №1 здійснюється диференційовано, відповідно до індивідуальних можливостей, інтересів, нахилів, здібностей учнів із урахуванням їх віку, психфізичних особливостей, стану здоров'я.

Навчально-виховний процес поєднує індивідуальні і колективні форми роботи:

- індивідуальні та групові уроки;
 - репетиції;
 - перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, огляди, олімпіади, концерти, виставки;
 - лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
 - пошукові заходи.
- 3.12. Строки проведення контрольних заходів (заліків, контрольних уроків, академічних концертів, іспитів, переглядів навчальних робіт, вистав тощо) визначаються відділеннями або (та) відділами закладу.
- 3.13. Основною формою навчально-виховної роботи є урок. Тривалість одного уроку визначається навчальними планами і програмами, за якими працює ВМШ № 1, з урахуванням психофізіологічного розвитку та допустимого навантаження для різних вікових категорій і становить для учнів:
- віком з 5 до 6-ти років – 30 хвилин;
 - віком від 6-ти до 7-ми років – 35 хвилин;
 - старшого віку – 45 хвилин.
- Короткі 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.
- 3.14. Відволікання учнів на роботи та заходи, не пов'язані з навчально-виховним процесом, за рахунок навчального часу забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 3.15. Порядком наповненості груп у ВМШ № 1 визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів (пікі естетичного виховання), затвердженими Міністерством культури України.
- Групи комплектуються залежно від профілю та можливостей організації навчально-виховного процесу, виходячи із середньої наповненості груп.
- Загальна кількість груп не може перевищувати їх кількості, що визначена розрахунком педагогічних годин.
- Нормативом для розрахунку педагогічних годин є навчальні плани, обрані ВМШ №1 для організації навчального процесу.
- 3.16. У ВМШ №1 можуть функціонувати методичні об'єднання, відділи, відділення, що охоплюють учасників навчально-виховного процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.
- Методичні об'єднання створюються у ВМШ № 1 для координації науково-методичної, організаційної та практичної діяльності ВМШ № 1 з питань зобов'язання учнями позашкільної освіти за різними напрямками. Відділення створюються за мистецькими напрямками: музичний, художній, хореографічний, театральний, хоровий, естрадний, цирковий тощо. Відділи створюються у разі наявності не менше трьох педагогічних працівників одного спрямування: фортепіано, народних інструментів, струнних або струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, естрадних інструментів тощо.

- 3.17. Для оцінювання рівня навчальних досягнень учнів використовуються 12-бальна система, що затверджується Міністерством культури України.
- 3.18. 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.
- 3.19. Питання, пов'язані зі збільшенням учнів від здачі іспитів або переосезнення їх строків, вирішуються директором ВМШ № 1 на підставі подання відділень (відділів) за наявності відповідних документів.
- 3.20. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних 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 ВМШ № 1 (при умові систематичного невиконання навчальних планів та програм), видачі Свідчення випускником вирішуються педагогічною радою та затверджуються наказами директора ВМШ № 1.
- Повторні переїздичні повинні бути завершені, як правило, до 20 вересня наступного навчального року.
- 3.21. Випускникам ВМШ № 1, які в установленому порядку склали кваліфікаційні іспити, видається відповідний документ про позашкільну освіту (даєлі – Свідчення), в порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Виготовлення документів про позашкільну освіту для ВМШ №1 здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 3.22. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається Свідчення про закінчення ВМШ № 1 на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення за умови виконання випускної роботи.
- 3.23. Учням випускних класів, які не виконали у повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в ВМШ № 1. Для одержання Свідчення 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.
- 3.24. 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 приймаються педагогічною радою ВМШ №1 за поданням відділень або відділів.

3.25. За рішенням директора ВМШ № 1 виключення учня може проводитися при невинесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності – одного місяця.

3.26. Навчально-виховний процес у ВМШ № 1 є вільним від втручання політичних партій, громадських, релігійних організацій.

3.27. Мова навчання у ВМШ № 1 визначається Конституцією України і відповідним Законом України.

4. Учасники навчально-виховного процесу

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу в ВМШ № 1 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 ВМШ № 1 мають гарантоване державою право на:

- здобуття позашкільної мистецької освіти відповідно до їх здібностей, обдарувань, угодобав та інтересів;
- дооровільний вибір закладу та навчання певним видам мистецтва;
- навчання декільком видам мистецтва або на декількох музичних інструментах;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчальною базою ВМШ № 1;
- участь у конкурсах, оглядах, фестивалях, олімпіадах, концертах, виставах, виставах 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 ВМШ № 1 та переведення до іншого закладу, за наявності вільних місць. Переведення здійснюється за наказом директора.

4.4. Учні ВМШ № 1 зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками;
 - підвищувати загальний культурний рівень;
 - дотримуватись морально-етичних норм, бути дисциплінованими;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності;
 - дбайливо ставитися до державного, комунального та приватного майна;
 - дотримуватися вимог Статуту ВМШ № 1.
- 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 ВМШ № 1.

4.6. Педагогічні працівники ВМШ № 1 мають право на:

- внесення керівництву ВМШ № 1 та органам управління культурною пропозицій щодо поліпшення навчально-виховного процесу, подання на розгляд керівництву ВМШ № 1 та педагогічної ради пропозицій про моральне та матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень до них, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у ВМШ № 1;
- 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 їх 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, виховуючи своєю діяльністю повагу до принципів загальнолюдської моралі;
- березти здоров'я учнів, захищати їх інтереси, пропанагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати повагу до батьків, жінки, старших за віком, до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань українського народу;
- виховувати особисті приклади 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 ВМШ № 1, виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку та посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, методичних об'єднань, нарад, зборів, у заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- суворо дотримуватись морально-етичних норм поведінки;

- виконувати накази і розпорядження керівників ВМШ № 1, органів державного управління, до сфери управління яких належить ВМШ № 1.
- 4.8. Педагогічні працівники ВМШ № 1 працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого директором або заступником директора ВМШ № 1 з навчальної роботи.
- 4.9. Педагогічні працівники ВМШ № 1 підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства.
- 4.10. Розподіл педагогічного навантаження працівників ВМШ № 1 здійснюється директором і затверджується управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації, згідно з законодавством.
- Норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників ВМШ № 1 становить 18 навчальних годин на тиждень. Оплата роботи здійснюється відповідно до затвердженого обсягу педагогічного навантаження.
- Завідувачам відділень (відділів) здійснюється оплата в розмірі 15 відсотків тарифної ставки.
- Перерозподіл або зміна педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюється директором ВМШ № 1 у разі зміни кількості учнів, пов'язаної з їх вибуттям чи зарахуванням, інших змін умов праці (зміна навчального плану), або за письмового згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.
- Оплата праці працівників ВМШ № 1 здійснюється відповідно до нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі освіти, Міністерства культури України.
- 4.11. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.
- 4.12. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
 - обирати і бути обраними до батьківського комітету та органів громадського самоврядування ВМШ № 1 за їх наявності;
 - звертатися до органів управління культурою, керівників ВМШ № 1 та органів громадського самоврядування ВМШ № 1 з питань навчання та виховання дітей;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації навчально-виховного процесу та зміцнення матеріально-технічної бази ВМШ № 1;
 - захищати законні інтереси учнів в органах громадського самоврядування ВМШ № 1 та у відповідних державних, судових органах.

5. Управління ВМШ № 1

- 5.1. Керівництво ВМШ № 1 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 ВМШ № 1 призначається та звільняється з посади наказом начальника Головного управління культури виконавчого органу Київської міської

- ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації.
- 5.3. Директор ВМШ № 1:
 - здійснює керівництво колективом;
 - призначає на посади та звільняє з посад працівників ВМШ № 1;
 - 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 містечкової освіти;
 - забезпечує дотримання вимог щодо охорони життя, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
 - розпоряджається в установленому порядку майном і коштами ВМШ № 1, згідно з чинним законодавством;
 - організовує виконання кошторису доходів та витрат ВМШ № 1, 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 розробляє штатні розписи та тарифікаційні списки, в яких визначаються тарифні ставки, посадові оклади, надбавки та доплати працівникам ВМШ № 1, та подає їх на затвердження начальнику управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - в установленому порядку поручає клопотання перед управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації про встановлення премій, матеріальної допомоги, грошової винагороди та інших стимулюючих виплат працівникам ВМШ № 1, в межах доведених на ці цілі бюджетних асигнувань;
 - усі виплати працівникам ВМШ № 1 здійснюються відповідно до наказів начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації. У разі набуття директором ВМШ № 1 статусу розпорядника коштів усі виплати працівникам здійснюються відповідно до наказів директора ВМШ № 1 в межах затверджених на ці цілі кошторисних призначень;
 - представляє ВМШ № 1 в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед законодавством за результати діяльності ВМШ № 1;
 - надає дозвіл на участь дитячої 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 ВМШ № 1 в межах своєї компетенції;
 - затверджує посадові обов'язки працівників ВМШ № 1;
 - несе персональну відповідальність за виконання покладених на ВМШ № 1 завдань та обов'язків.
- 5.4. Директор ВМШ №1 є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління ВМШ №1.
- 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 та звільняються з посади начальником управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням директора ВМШ № 1.
- 5.6. Працівники ВМШ №1 призначаються на посади та звільняються з посад директором ВМШ № 1 відповідно до законодавства.
- 5.7. Педагогічна рада об'єднує педагогічних працівників ВМШ № 1 і створюється з метою розвитку та вдосконалення навчально-виховного процесу, підвищення професійної майстерності та творчого зростання педагогічного колективу.
- 5.8. Педагогічна рада ВМШ № 1:
- розглядає план навчально-виховної і методичної роботи ВМШ № 1;
 - обговорює заходи, які забезпечують високий рівень навчально-виховної і методичної роботи;
 - заслуховує та обговорює доповіді, звіти керівника ВМШ № 1, його заступників, керівників відділів, відділів та окремих викладачів щодо стану навчально-виховної і методичної роботи в ВМШ № 1;
 - розглядає плани заходів виконання інструктивних, методичних документів, які визначають організацію та зміст навчально-виховної роботи, розглядає та затверджує положення про платні послуги ВМШ № 1;
 - визначає заходи підвищення кваліфікації педагогічних кадрів, утворює в навчально-виховний процес досягнень науки та передового педагогічного досвіду;
 - приймає рішення про видачу Свідок про закінчення ВМШ № 1, переведення учнів у наступний клас, записання на повторний рік навчання, призначення пересіптів, виключення учнів із ВМШ № 1, нагородження Почесними 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 ВМШ № 1. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початку та вкінці навчального року, а також після кожної навчальної чверті.
- 5.10. Органом громадського самоврядування ВМШ № 1 є загальні збори трудового колективу.
- 5.11. Рішеннями загальних зборів створюється рада ВМШ № 1, що діє в період між загальними зборами.
- Кількість членів ради ВМШ №1 визначається загальними зборами трудового колективу.
- До складу ради ВМШ №1 делегується завідувач відділеннями, відділами, представники громадських організацій та керівництва ВМШ № 1.
- Засідання ради є правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформляються протоколами.
- 5.12. У ВМШ № 1, за рішенням загальних зборів або ради ВМШ № 1, можуть створюватися і діяти пікєтувальна рада, учнівський та батьківський комітети, а також комісії, асоціації тощо.
- 5.13. Директор ВМШ № 1 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 мистецтв (споряднених інструментів) у ВМШ № 1 можуть створюватися відділення, відділи, керівники яких затверджуються наказом директора ВМШ № 1.
- 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 та інші стимулюючі виплати директору ВМШ №1 можуть бути встановлені наказом начальника управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосіської районної в місті Києві державної адміністрації за умови погодження їх розмірів з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
6. Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база ВМШ № 1
- 6.1. Фінансово-господарська діяльність ВМШ № 1 провадиться відповідно до законодавства та цього Статуту.
- 6.2. ВМШ №1 є бюджетною неприбутковою організацією.
- 6.3. Рішення про самостійне ведення ВМШ № 1 фінансово-господарської діяльності з набуттям статусу розпорядника бюджетних коштів приймається на загальних зборах трудового колективу, якщо за це рішення проголосувало дві третини голосів працівників ВМШ № 1.
- 6.4. Фінансування ВМШ № 1 здійснюється за рахунок коштів бюджету міста Києва та плати за навчання учнів.

Бюджетні кошти спрямовуються на виконання у повному обсязі навчальних планів, обраних ВМШ № 1 для організації навчально-виховного процесу, матеріальні витрати пов'язані з виховною роботою, підготовку та перепідготовку кадрів, оплату праці, збереження і змінення матеріально-технічної бази, соціальний захист та матеріальне стимулювання трудової колективу.

Фінансування ВМШ № 1 може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

Бюджетне фінансування ВМШ № 1 не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у ВМШ №1 додаткових джерел фінансування.

Бюджетні асигнування на здійснення діяльності ВМШ № 1 та позабюджетні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України, і використовуються виключно за призначенням.

6.5. Розрахунок навчальних годин по ВМШ № 1 складається на плановий контингент учнів, установлений Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), у відповідності до навчальних планів, за якими працює ВМШ № 1.

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;
- вилучити 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 заснування вказаних Законів.

6.6. Розмір плати за навчання учнів встановлюється наказом директора ВМШ №1 один раз на рік, в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України за попереднім погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та погоджується розпорядженням голови Голоосвіської районної в місті Києві 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 статті 26 Закону України «Про позашкільну освіту» за рішенням Київської міської ради окремим категоріям громадян можуть бути встановлені додаткові пільги з плати за навчання у ВМШ № 1.

Відповідно до діючого законодавства додатковими джерелами формування коштів ВМШ № 1 є:

- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися державними навчальними закладами;
- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;

- кредити банків;
- інші надходження не заборонені чинним законодавством.

Кошти, отримані ВМШ № 1 з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

Відповідно до встановленого законодавством порядку розмір оплати за надання платних послуг визначається ВМШ №1 самостійно.

Встановлення для ВМШ № 1 у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.7. Доходи ВМШ № 1 у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних ВМШ № 1 від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої цим Статутом, звільнюються від оподаткування.

6.8. ВМШ № 1 у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- в установленому порядку та в межах затвердженого кошторису доходів та витратів самостійно розпоряджатися коштами, одержаними ним від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;
- користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташована ВМШ № 1;

- 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.

6.9. Майно ВМШ № 1 належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплюється за нею або за управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосвіської районної в місті Києві державної адміністрації на праві оперативного управління.

6.10. ВМШ № 1, виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу, має право: відужувати закріплене за нею майно, надавати його в оренду або в безоплатне користування (позичку), передавати в заставу нерухоме майно, об'єднання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому законодавством порядку.

6.11. Матеріально-технічна база ВМШ № 1 включає приміщення, об'єднання, засоби зв'язку, земельну ділянку, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у її користуванні.

6.12. Збитки, завдані ВМШ № 1 внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до законодавства України.

6.13. Розпорядником бюджетних коштів ВМШ №1 є управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Голоосвіської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) в особі його керівника (начальника Управління), який відповідно до «Бюджетного кодексу України» уповноважений на отримання бюджетних асигнувань, взяття бюджетних зобов'язань та здійснення витратків з бюджету. Розпорядник бюджетних коштів ВМШ № 1 в установленому

порядку відкриває в територіальних органах Державного казначейства реєстраційні та спеціальні реєстраційні рахунки, має право першого підпису на підписаних 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 ВМШ № 1.

Планування фінансово-господарської діяльності ВМШ № 1 здійснюється розпорядником бюджетних коштів ВМШ № 1 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, які затверджуються Головним управлінням комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

ВМШ № 1 здійснює фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління.

Операційний та бухгалтерський облік результатів діяльності ВМШ № 1, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним законодавством України. Фінансова звітність ВМШ № 1 надається Головному управлінню комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) централізовано бухгалтерією управління в установленому порядку.

6.14. У разі самотійного ведення ВМШ № 1 фінансово-господарської діяльності розпорядником бюджетних коштів є директор.

6.15. Ведення діловодства та звітності в ВМШ № 1 здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

7. Діяльність ВМШ № 1 у рамках міжнародного співробітництва

7.1. ВМШ № 1 має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх, культурних програм, проєктів, брати участь у міжнародних заходах.

7.2. ВМШ № 1 має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прями зв'язки з органами управління культурою, освітою, навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, промайдзкими об'єднаннями інших країн у встановленому законодавством порядку.

8. Припинення діяльності ВМШ № 1

8.1. Діяльність ВМШ № 1 може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації відповідно до Закону України «Про культуру».

8.2. Реорганізація або ліквідація з ВМШ № 1 може бути здійснена на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку або на підставі рішення суду в порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

8.3. Реорганізація та ліквідація ВМШ № 1 здійснюється комісією з припинення діяльності ВМШ № 1, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення її діяльності. Порядок і строки проведення припинення діяльності ВМШ № 1, а також строки прийняття заяв претензій кредиторів визначаються власником або органом, що прийняв рішення про припинення діяльності ВМШ № 1.

8.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління ВМШ № 1. Комісія з припинення діяльності ВМШ № 1 складає передавальний акт (розподільний баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності ВМШ № 1.

8.5. Реорганізація та ліквідація ВМШ № 1 вважаються завершеними, а ВМШ № 1 такою, що припинила свою діяльність з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

8.6. При реорганізації або ліквідації ВМШ № 1 працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.7. Майно і кошти ВМШ № 1 використовуються засновником виключно на розвиток позашкільної освіти у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9. Державний контроль за діяльністю ВМШ № 1

9.1. Державний контроль за діяльністю ВМШ № 1 здійснюють Міністерство освіти, науки, молоді та спорту України, Міністерство культури України, органи виконавчої влади та місцевого самоврядування у сфері управління яких перебуває ВМШ № 1.

9.2. Основною формою державного контролю за діяльністю ВМШ № 1 є державна атестація ВМШ № 1, яка проводиться не рідше, ніж один раз на 10 років у порядку, встановленому Міністерством освіти, науки, молоді та спорту України.

Заступник керівника
апарату адміністрації

Н. Навоєва