

До оприлюднення
В. Кошель



Проект

Автор:
Виконавчий комітет міської ради

Рішення

Про організаційно-правові заходи щодо створення комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3 в місті Біла Церква

Розглянувши рішення виконавчого комітету Білоцерківської міської ради від 12 липня 2018 р. № 321 «Про схвалення проекту рішення міської ради «Про організаційно-правові заходи щодо створення комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3 в місті Біла Церква», відповідно до ст.ст. 104, 105, 110-112 Цивільного кодексу України, ст. 59 Господарського кодексу України, ст. 25, п. 30 ч.1 ст. 26, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про освіту», ст. 14 Закону України «Про позашкільну освіту», Закону України «Про культуру», Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», Положення про початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школу естетичного виховання), затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06 серпня 2001 року № 523, типових навчальних планів початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів затверджених наказом Міністерства культури України від 11 серпня 2015 року № 588, з метою оптимізації мережі закладів позашкільної освіти у сфері культури, економічної ефективності функціонування мистецького закладу міста, забезпечення інтересів територіальної громади міста та розширення напрямів мистецької освіти, міська рада вирішила:

1. Створити комунальний заклад Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3.
2. Затвердити Статут комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3 згідно з додатком 1.
3. Доручити директору комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3 після призначення в установленому законом порядку здійснити організаційно-правові заходи з державної реєстрації закладу та Статуту.
4. Припинити юридичну особу – комунальний заклад Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3 (код за ЄДРПОУ 02227088, юридична адреса: 09100, Київська обл., місто Біла Церква, вул. Леваневського, будинок 47/1) шляхом ліквідації.
5. Утворити ліквідаційну комісію з припинення комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3 (далі – ліквідаційна комісія) (додаток 2) та визначити місцезнаходження комісії за адресою: 09100, Київська обл., м. Біла Церква, вул. Героїв Небесної Сотні, 36.
6. Ліквідаційній комісії провести процедуру ліквідації комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа №3 відповідно до чинного законодавства України.

7. Ліквідаційній комісії повідомити в установленому чинним законодавством України порядку та строки працівників комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3 (код за ЄДРПОУ 02227088, юридична адреса: 09100, Київська обл., місто Біла Церква, вул. Леваневського, будинок 47/1) про припинення юридичної особи шляхом ліквідації. Забезпечити дотримання соціально-правових гарантій працівників зазначеного комунального закладу в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України.
8. Ліквідаційній комісії в триденний термін повідомити державного реєстратора про прийняття рішення щодо ліквідації комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3.
9. Ліквідаційній комісії в десятиденний термін повідомити державну службу зайнятості про прийняття рішення щодо ліквідації комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа №3, зазначивши строки вивільнення працівників, найменування професій, спеціальностей, кваліфікації, розмір оплати праці, а в десятиденний строк після вивільнення - направити списки фактично вивільнених працівників, зазначаючи в них інвалідів.
10. Встановити строк для заяв кредиторами своїх вимог – два місяці з дня оприлюднення на офіційному сайті Білоцерківської міської ради повідомлення про припинення діяльності шляхом ліквідації – у встановленому законом порядку.
11. Ліквідаційній комісії подати на затвердження міській раді проміжний та кінцевий ліквідаційний баланс комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3.
12. Ліквідаційній комісії передати документи, що підлягають обов'язковому зберіганню, до архівної установи.
13. Визначити голову ліквідаційної комісії уповноваженою особою, яка зобов'язана подати до державного реєстратора заяву про припинення юридичної особи – комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3.
14. Ліквідаційній комісії закінчити ліквідацію комунального закладу Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3 та надати державному реєстратору документи для припинення юридичної особи в терміни, визначені чинним законодавством України.
15. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, науки, культури, мови, прав національних меншин, міжнародного співробітництва, інформаційної політики, молоді, спорту та туризму, соціального захисту, охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Міський голова

Г. Дикий



Додаток І

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення

Білоцерківської міської ради

від « ____ » _____ 2018 р.

№ _____

СТАТУТ

**комунального закладу Білоцерківської міської ради
БІЛОЦЕРКІВСЬКА ШКОЛА МИСТЕЦТВ №3
(нова редакція)**

м. Біла Церква

2018 рік

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Білоцерківської міської ради Київської області Білоцерківська школа мистецтв № 3 (далі – заклад) - початковий спеціалізований мистецький навчальний заклад (школа естетичного виховання) – є початковою ланкою спеціалізованої мистецької освіти, належить до системи позашкільної освіти у сфері культури.

1.2. Заклад заснований на комунальній формі власності. Засновником закладу є Білоцерківська міська рада Київської області.

1.3. Заклад має статус державного закладу освіти, підзвітний, організаційно підпорядкований відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради та керується у своїй роботі його актами (наказами, тощо).

1.4. Юридична адреса закладу: 09100, Київська область м. Біла Церква, вул. Леваневського, буд. 47/1.

1.5. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, рішеннями органів місцевого самоврядування, Положенням про початкові спеціалізовані мистецькі навчальні заклади системи Міністерства культури і туризму України, затвердженого наказом Міністерства культури і мистецтв України від 06.08.2001 р. N523, іншими нормативно-правовими документами профільного міністерства та цим Статутом.

1.6. Заклад здійснює навчання і виховання громадян у позаурочний та позанавчальний час та надає державні гарантії естетичного виховання через доступність до надбань вітчизняної та світової культури, готує підґрунтя для занять художньою творчістю, а для найбільш обдарованих учнів - до вибору професії в галузі культури та мистецтва.

1.8. Мова навчання у закладі - українська, що визначається Конституцією України та відповідним законодавством.

1.9. Повне найменування – комунальний заклад Білоцерківської міської ради Білоцерківська школа мистецтв № 3.

1.10. Скорочене найменування – КЗ БМР БШМ № 3.

2.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ЗАКЛАДУ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого засновником, має круглу печатку, кутовий штамп та інші штампи і обслуговується централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради.

2.2. Заклад проводить навчально - виховну, методичну, культурно - просвітницьку роботу.

2.3. Основними завданнями закладу є:

виховання громадянина 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 різних видів мистецтва;

створення умов для творчого, інтелектуального і духовного розвитку;

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, талантів і обдарувань;

задоволення духовних та естетичних потреб громадян.

2.4. З метою виконання завдань, що стоять перед закладом, та забезпечення найбільш сприятливих умов для розвитку інтересів і здібностей учнів можуть

створюватися різні відділення (музичні, художні, хореографічні, театральні, хорові та інші) та (або) відділи (фортепіанний, народних інструментів, струнно-смичкових інструментів, духових та ударних інструментів, образотворчого мистецтва, декоративно-вжиткового мистецтва, скульптури, класичного танцю, народного танцю та інші).

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

2.6. Заклад може мати філії. Рішення про створення філій приймається закладом після погодження із відділом культури і туризму Білоцерківської міської ради питань щодо забезпечення фінансування та організації навчально-виховного процесу тощо.

2.7. 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 за погодженням із Засновником.

2.8. Заклад, який має висококваліфіковані кадри, належні матеріально-технічні умови, може організовувати проведення на своїй навчально-виховній базі педагогічної практики студентів вищих мистецьких навчальних закладів.

Для подальшого розвитку інтересів і нахилів учнів, підтримки їх професійних навичок заклад за умови дотримання правил охорони праці й техніки безпеки може організовувати виконання замовлень підприємств, установ та організацій на виготовлення продукції (виконання робіт).

2.9. Заклад може організовувати роботу своїх структурних підрозділів (класів) у приміщеннях загальноосвітніх шкіл, вищих навчальних закладів, підприємств, організацій відповідно до укладених угод із закладами та установами.

2.10. 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 засвідчуються керівником закладу і є підставою для проведення атестації.

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

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників за напрямками діяльності можуть також проводити методичні та науково-методичні установи, в яких цей вид діяльності передбачений у Статуті.

2.11. Право вступу до закладу мають громадяни України; іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладу в порядку, встановленому для громадян України.

2.12. Приймання учнів до закладу може здійснюватися протягом навчального року як на безконкурсній основі, так і за конкурсом на підставі заяви батьків або особи, які їх замінюють. До заяви батьків або осіб, які їх замінюють, 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 визначаються педагогічною радою закладу. Зарахування на навчання проводиться наказом керівника закладу.

2.13. Термін навчання в школі визначається відповідно до навчальних планів і програм. Для дітей старших класів загальноосвітньої школи термін навчання може бути змінений по ущільненій програмі, щоб документ про позашкільну освіту учень отримав не пізніше закінчення середньої школи.

2.14. Документація закладу, яка регламентує організацію та проведення навчально-виховного процесу, ведеться за зразками, затвердженими Міністерством культури України.

2.15. Заклад подає статистичні звіти у відповідності до вимог органів державної статистики.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня.

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

Комплектування груп та інших творчих об'єднань здійснюється у 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 керівником цього закладу.

Заклад створює безпечні умови навчання, виховання й праці.

3.2. У зонах екологічного лиха місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.3. Заклад працює за річним планом роботи.

3.4. 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 в межах бюджетних призначень навчальні плани і програми з урахуванням регіональних особливостей та специфіки роботи закладу за умови затвердження їх відділом культури і туризму Білоцерківської міської ради.

3.5. Експериментальні навчальні плани складаються закладом з урахуванням типового навчального плану відповідно до законодавства України за спільним рішенням Міністерства культури України та Академії педагогічних наук України.

3.6. 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:

уроки (індивідуальні та групові);

репетиції;
перегляди навчальних робіт, вистави, конкурси, фестивалі, олімпіади, концерти, виставки;

4

лекції, бесіди, вікторини, екскурсії;
позаурочні заходи, а також інші форми, що передбачені Статутом закладу.

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

3.8. 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 5 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 уроків і перерв між уроками визначається розкладами, що затверджуються заступником керівника закладу з навчальної роботи.

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

3.10. Середня наповнюваність груп у закладі визначається типовими навчальними планами початкових спеціалізованих мистецьких навчальних закладів, 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 навчальних годин за робочими навчальними планами.

Нормативом для розрахунку навчальних годин є робочі навчальні плани, розроблені керівником закладу в межах бюджетних призначень для організації навчально-виховного процесу.

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

3.12. Оцінки рівня навчальних досягнень учнів виставляються викладачем на підставі семестрового оцінювання, з урахуванням оцінок, одержаних під час контрольних заходів. Оцінки з предметів, з яких іспити не проводяться, є підсумковими.

Згідно з навчальними планами з предметів, з яких проводяться іспити (випускні роботи), підсумкова оцінка виставляється екзаменаційною комісією (художньою радою) на підставі річних та екзаменаційних оцінок (оцінок за випускні роботи).

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.

3.13. Питання, пов'язані із звільненням учнів від здачі іспитів або перенесенням їх строків, вирішуються керівником закладу на підставі подання відділень за наявності відповідних документів.

3.14. Питання щодо переведення учнів до наступного класу, призначення повторних перевірних контрольних заходів у зв'язку з невиконанням 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 керівника закладу.

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

3.15. Випускникам закладу, які в установленому порядку склали випускні іспити (виконали випускні роботи), видається документ про позашкільну освіту. Зразки документів про позашкільну освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

3.16. Учням, які хворіли під час випускних іспитів, при умові повного виконання навчальних планів та програм, видається документ про позашкільну освіту про закінчення закладу на підставі річних оцінок, а для випускників художнього відділення - за умови виконання випускної роботи.

3.17. Учням випускних класів, які не виконали в повному обсязі навчальні плани та програми, видається довідка про навчання в закладі. Для одержання документу про позашкільну освіту цим учням надається право повторних іспитів. Учням художнього відділення школи в разі невиконання випускної роботи надається право довиконати цю роботу.

3.18. 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 за поданням відділень.

3.19. За рішенням керівника закладу виключення учня може проводитися при невнесенні плати за навчання протягом двох місяців, у групах самоокупності - одного місяця відповідно до нормативно-правових актів.

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

5

4. УЧАСНИКИ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками навчально-виховного процесу у закладі є:

учні;

директор, заступники директора;

викладачі, концертмейстери, методисти;

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 заняття;

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 внутрішкільного переведення та переведення до іншого закладу за наявності вільних місць. Переведення здійснюються за наказом керівника.

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 комунального, громадського і особистого майна;

дотримуватися вимог 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 і психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладі. Педагогічним працівником закладу може бути також народний умілець з високими моральними якостями за умови забезпечення належної результативності навчально-виховного процесу.

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 обгрунтованих 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;

6

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

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

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (журнали, план 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; виконувати накази і розпорядження керівників закладу, органів державного управління, до сфери управління яких належить заклад. 4.8. Викладачі, концертмейстери закладу працюють відповідно до розкладу уроків, затвердженого керівником або заступником керівника з навчальної роботи. 4.9. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації, як правило, один раз на п'ять років, відповідно до чинного законодавства. 4.10.

Обсяг педагогічного навантаження працівників закладу встановлюється керівником закладу згідно із 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 10-15 відсотків від тарифної ставки.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року можливий у разі зміни кількості годин за окремими навчальними програмами, що передбачається навчальним планом, у разі вибуття або зарахування учнів протягом навчального року або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю. Перерозподіл педагогічного навантаження в закладі у зв'язку з вибуттям або зарахуванням учнів протягом навчального року здійснюється керівником.

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. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. 4.12. Батьки учнів та особи, що їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування закладу за їх наявності; звертатися до органів, управління культурою, керівників закладу та органів громадського самоврядування цього 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 менше трьох років, успішно пройшов підвищення кваліфікації та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України. 5.2. Директор

призначається на посаду та звільняється з посади начальником відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради. Призначення на посади та звільнення з посади заступників керівника закладу, працівників здійснює керівник закладу у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5.3. Керівник закладу: здійснює керівництво колективом; призначає на посади та звільняє з посад педагогічних та інших 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; організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу, укладає угоди з юридичними та фізичними особами, і подає їх на затвердження начальнику відділу культури міської ради;

виходить з пропозицією до начальника відділу культури і туризму міської ради про встановлення надбавок, доплат, премій, надання матеріальної допомоги працівникам закладу відповідно до норм законодавства;

7

представляє заклад в усіх підприємствах, установах та організаціях і відповідає перед засновником за результати діяльності закладу; запрошує діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників культурно-просвітницьких закладів, підприємств, установ та організацій, інших юридичних або фізичних осіб до участі в 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;

затверджує посадові обов'язки працівників закладу.

5.4. Керівник закладу є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладом. За відсутності керівника обов'язки голови виконує заступник керівника з навчальної роботи. Обов'язки секретаря педагогічної ради виконує один з викладачів, який обирається строком на один рік.

5.5. 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.

5.6. 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 заступника, завідувачів відділень, відділів та педагогічних працівників 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, упровадження 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.

5.7. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу. Обов'язковим є проведення засідань педагогічної ради на початок та кінець навчального року, а також після кожної навчальної чверті.

5.8. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори трудового колективу.

5.9. Рішенням загальних зборів може створюватися 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 її членів. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради. Рішення ради мають рекомендаційний характер. Засідання ради оформлюються протоколами.

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

5.11. Керівник закладу не зобов'язаний виконувати рішення органів громадського самоврядування, якщо вони суперечать чинному законодавству, нормативно-правовим актам України. Статуту закладу.

5.12. За наявності не менше трьох викладачів з одного виду мистецтв (споріднених інструментів) у закладі можуть створюватись відділення, керівники яких затверджуються наказом директора закладу. Відділення сприяють організації навчально-виховного процесу, підвищенню якості викладання, виконавської та педагогічної майстерності, виконанню рішень педагогічної ради, навчальних планів та програм.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

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

6.2. Фінансування закладу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету та плати за навчання учнів.

Основним джерелом фінансування закладів є кошти місцевого бюджету.

8

В межах бюджетних призначень бюджетні кошти спрямовуються керівником закладу на виконання робочих навчальних планів, матеріальні витрати, пов'язані з навчально-виховною роботою, підвищення кваліфікації педагогічних працівників, 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 України.

Бюджетне фінансування закладу не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у зазначеному закладі 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.

6.3. Розрахунок навчальних годин з визначенням кількості педагогічних ставок, необхідних для виконання розроблених керівником робочих навчальних планів, складається в межах бюджетних призначень на плановий контингент учнів, устанавлений органами, у сфері управління яких перебувають заклади.

Основою розрахунку фонду заробітної плати є:

штатний розпис;

середня педагогічна ставка з урахуванням надбавок та підвищень за тарифікацією;

кількість педагогічних ставок за розрахунком навчальних годин.

6.4. Порядок встановлення розміру плати за навчання в закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

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

Органи місцевого самоврядування мають право встановлювати додаткові пільги з плати за навчання з урахуванням можливостей місцевих бюджетів.

6.5. Додатковими джерелами формування коштів закладу є:

кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 796;

кошти гуманітарної допомоги;

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

інші надходження.

Кошти, отримані закладом з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої її Статутом.

Розмір оплати за надання платних послуг визначається закладом самостійно, відповідно до Порядку.

Установлення для закладу у будь-якій формі планових завдань з надання платних послуг не дозволяється.

6.6. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

Доходи закладу у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої її Статутом, звільняються від оподаткування.

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

самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до його Статуту;

користуватися безоплатно земельними ділянками, на яких він розташований;

розвивати власну матеріальну базу;

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

володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;

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

Матеріально-технічна база закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, транспортні засоби, земельні ділянки, рухоме і нерухоме майно, що перебуває у його користуванні.

Для проведення навчально-виховної роботи закладу надаються в користування культурні та інші заклади безоплатно або на пільгових умовах.

6.8. Заклад користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими чинним законодавством України.

6.9. Майно та кошти закладу, передані Засновником та набуті за рахунок міського бюджету та діяльності, є власністю територіальної громади міста і становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

6.10. Майно закладу є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

9

6.11. Майно закладу перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Біла Церква і закріплюється за закладом на праві господарського відання. Будь-які дії щодо майна закладу (відчуження, передача в оренду, списання і таке інше), в тому числі укладення будь-яких правочинів щодо майна закладу (інвестиційний договір, іпотечний договір, договір застави і таке інше), на підставі яких виникають права та обов'язки, заклад здійснює відповідно до рішень Засновника.

6.12. Майно закладу може вилучатися Засновником лише за умови подальшого використання цього майна та коштів, отриманих від його реалізації, на розвиток позашкільної мистецької освіти в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

6.13. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6.14. Ведення діловодства та звітності в закладі здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством, бухгалтерський облік здійснюється централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Білоцерківської міської ради.

6.15. Заклад не відповідає по зобов'язаннях Засновника, як Засновник не відповідає по зобов'язаннях закладу.

6.16. Заклад створює всім працюючим безпечні умови праці і несе відповідальність в установленому законодавством порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

7. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Заклад має право брати участь у міжнародній діяльності з іншими країнами та громадськими організаціями. Заклад має право укласти угоди із зарубіжними установами та організаціями про обмін делегаціями працівників і учнів та проведення спільних заходів. При наявності відповідних умов заклад може здійснювати прийом зарубіжних делегацій по лінії державних, громадських та інших організацій.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

8.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Білоцерківської міської ради, а у випадках передбачених законом України – за рішенням суду.

8.2. У разі припинення юридичної особи КЗ БМР Білоцерківська школа мистецтв №3 (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зраховуються до доходу міського бюджету.

8.3. У випадку ліквідації закладу орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльністю закладу в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Ліквідація та реорганізація закладу проводяться за рішенням Засновника або за рішенням суду у випадках, визначених чинним законодавством України.

8.5. Працівникам закладу, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного законодавства про працю.

8.6. Заклад є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9. ЗАТВЕРДЖЕННЯ, РЕЄСТРАЦІЯ, ЗМІНА СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

9.1. Статут закладу та зміни до нього затверджуються за рішенням Засновника, відповідно до чинного законодавства України.

9.2. Зміни до Статуту підлягають реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.3. Зміна до Статуту закладу набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

Білоцерківська міська рада, що є юридичною особою за законодавством України, місцезнаходження: Київська область, м. Біла Церква, вул. Ярослава Мудрого, буд. 15, що зареєстрована 04 лютого 2002 року, номер запису про включення відомостей про юридичну особу до ЄДР 1 353 120 000 0000 001632, код ЄДРПОУ 26376300, в особі міського голови Дикого Геннадія Анатолійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Міський голова

Г. Дикий

Додаток 2

до рішення міської ради

від _____ 2018 року

№ _____

СКЛАД

ліквідаційної комісії з припинення комунального закладу

Білоцерківської міської ради Білоцерківська музична школа № 3

Голова комісії:

Гнатюк Валерій Володимирович - заступник міського голови,

Заступник голови комісії:

Ковальська Юлія Іванівна - начальник відділу культури і туризму
Білоцерківської міської ради;

Секретар комісії:

Марченко Олена Григорівна

- спеціаліст відділу культури і туризму
Білоцерківської міської ради;

Члени комісії:

Гапонова Марія Іванівна

- бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу
культури і туризму Білоцерківської міської ради;

Гейло

Ігор Вікторович

- голова комісії з питань освіти, науки, культури,
мови, прав національних меншин, міжнародного
співробітництва, інформаційної політики, молоді,
спорту та туризму, соціального захисту, охорони
здоров'я, материнства та дитинства (за згодою);

Гертнер

Оксана Анатоліївна

- бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу
культури і туризму Білоцерківської міської ради;

Жук

Вікторія Олександрівна

- головний бухгалтер централізованої бухгалтерії
відділу культури і туризму Білоцерківської міської
ради;

Потіха Валентина Іванівна

- начальник відділу оренди та приватизації
управління комунальної власності та концесії
Білоцерківської міської ради;

Скрипка Тетяна Олександрівна

- економіст централізованої бухгалтерії відділу
культури і туризму Білоцерківської міської ради;

Стрихар

Лідія Анатоліївна

- заступник начальника відділу культури і туризму
Білоцерківської міської ради;

Секретар міської ради

В.Кошель